



हरिलाल पुरी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

### जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्ड:५

संख्या: ८

प्रमाणिकरण मिति: २०७९/१२/०७

भाग २

#### जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

#### फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

##### प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने अधिकार प्रत्याभूत गरेको छ। वर्तमान परिप्रेक्ष्यमा सम्यताको महत्वपूर्ण मापदण्ड सरसफाइ भएकोले र स्वस्थ रहनका लागि स्वच्छ वातावरणको आवश्यकता पर्ने भएको हुँदा प्रदुषणमुक्त वातावरण कायम राखी यस नगरको दिगो विकास गर्नका लागि सरसफाइ र फोहरमैला व्यवस्थापन महत्वपूर्ण पक्षका रूपमा रहेको छ।

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका क्षेत्रमा भएको बढ्दो शहरीकरणका कारण उपमहानगरपालिकाको बजार क्षेत्रको फोहरमैलाको उत्पादनमा तिब्र गतिमा बढोत्तरी भएको वडावासीहरूको फोहर व्यवस्थापन तथा सरसफाइ सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि गर्न, फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजि क्षेत्र र टोल विकास संस्था तथा ज्ञायरिक समाजको संलग्नता स्थापित गर्न, समुदायको चासो र संलग्नतामा अभिवृद्धि गर्न, फोहर संकलन देखि व्यवस्थापन सम्मका सबै कार्यहरू सम्बन्धी पर्यास जानकारी दिन, फोहरको वर्गीकरण उपयुक्त र प्रभावकारी तबरले गर्न, अस्पतालजन्य फोहर र प्लाइटिकजन्य फोहरहरूको व्यवस्थापनमा सरलता ल्याउन, फोहर व्यवस्थापनमा साझेदार परिचालित गर्न तथा यस सम्बन्धी पर्यास नीतिगत तयारी र स्पष्ट कार्य योजनाको आवश्यकता देखिएकोले उपमहानगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, को दफा १२ उपदफा २(ग) ११ बमोजिमको अधिकारलाई कार्यन्वयनमा ल्याउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ७ सोही ऐनको दफा १०२, फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा ५१ (२), जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण ऐन, २०७८ को दफा ७१ र जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७८



हरिलाल पुरी  
प्रमुख प्रशासकीयमुख्यमंत्री २०७९  
व्यवस्थापन कार्यकृत

को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाद्वारा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ बनाई जारी गरिएको छ।

### परिच्छेद-१

#### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

##### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम “फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

##### २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:

(१) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

(२) “नगरपालिका” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(३) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(४) “नगर प्रमुख” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(५) “उप-प्रमुख” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको उप-प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(६) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले जीतपुरसिमरा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(७) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यपालिका सदस्य सम्झनुपर्छ।

(८) “विषयगत शाखा” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको विषयगत शाखा सम्झनु पर्छ।

(९) “कार्यविधि” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ सम्झनु पर्छ।

(१०) “समिति” भन्नाले जीतपुरसिमरा नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(११) “फोहरमैला” भन्नाले घरेलु फोहरमैला, संस्थाजन्य फोहरमैला, व्यापारजन्य फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य सेवामा संलग्न संस्थाहरूबाट निष्कासन हुने फोहरमैला, सडक तथा सार्वजनिक स्थल तथा पार्कबाट निस्किने फोहरमैला, पशु बधशाला समेतबाट निस्किने फोहरमैला सम्झनु पर्दछ र यस शब्दले प्रयोगमा नआउने तथा फालिएका वस्तु, सडे गलेका वस्तु र वातावरणमा हास आउने गरी निष्काशन गरिएका वस्तुहरू लगायत अनाधिकृत सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर, पम्पलेट, व्यानर, प्रयोग नभएका निर्माण सामाग्रीहरू, विभिन्न कारणले भत्किएका वा भत्काइएका भौतिक संरचनाबाट निस्किने सामग्री र नगरपालिकाले सूचना प्रकाशन गरी फोहोरमैला भनी तोकिदिएको अन्य वस्तु समेतलाई जनाउँछ। साथै नगरपालिकाले व्यवस्थापन गर्ने भनी जिम्मेवारी लिई आएको मानव मलमुत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्यलाई समेत जनाउँछ।

(१२) “नगरजन्य फोहरमैला” भन्नाले घरेलु फोहरमैला, संस्थाजन्य फोहरमैला, व्यापारजन्य फोहरमैला भन्ने सम्झनु पर्दछ र साथै सडक तथा सार्वजनिक स्थल तथा पार्कबाट निस्किने फोहरमैला, औद्योगिक प्रतिष्ठान तथा स्वास्थ्य सेवामा संलग्न संस्थाहरूबाट निष्कासन हुने हानिकारक तथा संक्रमित फोहोर बाहेकका सामान्य फोहरमैला समेतलाई जनाउँछ।

(१३) “हानिकारक फोहरमैला” भन्नाले औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निस्किने साधारण फोहोर बाहेकको मानव स्वास्थ्य र बातावरणमा गम्भीर असर पर्ने रासायनिक फोहोर, स्वास्थ्य सेवामा संलग्न संस्थाहरूबाट निष्कासन हुने संक्रमित तथा धारिलो फोहोर भन्ने बुझ्नु पर्दछ।



## ~~प्रधानमंत्री~~ फोहोरमैला पुरी नगर पालिका कार्यालय नीतपुर, बिहार प्रमुख प्रशस्ति संकाय अधिकृत

- (१४) “औद्योगिक फोहोरमैला” भन्नाले औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निष्कासन हुने ठोस वा तरल हानिकारक, प्रदूषित, रासायानिक फोहोरमैला जन्य वस्तुलाई सम्झनु पर्दछ।
- (१५) “औद्योगिक प्रतिष्ठान” भन्नाले कुनै उद्योग, व्यवसाय वा सेवा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले कानुन बमोजिम स्थापित कुनै कम्पनी, उद्योग, फर्म वा यस्तै प्रकृतिको निकाय समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (१६) “स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला” भन्नाले स्वास्थ्य सेवामा संलग्न संस्थाहरुबाट निष्कासन हुने ठोस वा तरल फोहोरमैला (हानिकारक, प्रदूषित तथा संक्रमित फोहोर लगायतका सबै प्रकार) लाई सम्झनु पर्दछ।
- (१७) “निर्माणजन्य तथा विपद्जन्य फोहोरमैला” भन्नाले भौतिक संरचना निर्माण गर्दा बाँकि भएका प्रयोग नहुने सामाग्री र प्राकृतिक प्रकोप वा मानवीय कारणबाट भत्केका वा भत्काइएका भौतिक संरचनाबाट निस्किने सामाग्रीलाई निर्माणजन्य तथा विपद्जन्य फोहोरमैला भन्ने सम्झनु पर्दछ।
- (१८) “कन्टेनर” भन्नाले फोहोरमैला संकलन वा व्यवस्थापन सहज गर्न निश्चित स्थानमा राखिएको भाँडो, वाल्टन आदि समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (१९) “निष्काशन” भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन तथा प्रशोधन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा थुपार्ने, निकालने तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (२०) “संकलन केन्द्र” भन्नाले घरघरबाट निस्किने फोहोरमैला संकलन गरी निर्धारित समयसम्म राख्न वा थुपार्न नगरपालिकाले तोकेको स्थान सम्झनु पर्दछ। यस शब्दले घरघरमा फोहोरमैला संकलन गन आउने नगरपालिकाले तोकेको फोहोरमैला संकलन वा फोहोरमैला संकलन गर्ने साधन समेतलाई जनाउँछ।
- (२१) “प्रशोधन” भन्नाले फोहोरमैलाको स्वरूप वा गुणमा परिवर्तन गरी अन्य कुनै उपयोगी वस्तु तयार गर्ने, मल, रयास, उर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादन गरी फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया जनाउछ।
- (२२) “पुनःप्रयोग” भन्नाले नगरपालिकाले समयसमयमा सूचना प्रकाशित गरी संकलित फोहोरमैलालाई पुनःप्रयोग गर्न मिल्ने गरी तोकिएको व्यवस्थापकीय कार्यलाई जनाउछ।
- (२३) “फोहोरमैला संकलन” भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन हुने श्रोत स्थलबाट उठाउने, घर-घरबाट संकलन गर्ने, सार्वजनिक स्थल बढार्ने, थुपार्ने, झारपात उखेल्ने तथा अनाधिकृत रूपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर, व्यानर, पम्प्लेट हटाई संकलन गर्ने कार्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (२४) “फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल” भन्नाले फोहोरमैला विसर्जन वा प्रशोधन गर्नका लागि नगरपालिकाले तोकेको निर्धारित स्थानलाई जनाउछ।
- (२५) “विसर्जन” भन्नाले फोहोरमैलाको अन्तिम निष्कासन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्य सम्झनुपर्दछ।
- (२६) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले मुनाफा रहित उद्देश्यले समुदायको हितको लागि प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापित र सहभागितामूलक टोल विकास संस्था तथा उपभोक्ता समूह, आमा समूह, महिला समूह, क्लबहरु एवम् संगठित संस्था, सहकारी संस्था र गैर सरकारी संस्था समेतलाई सम्झनुपर्दछ।
- (२७) “फोहोरमैला संकलन तथा ढुवानी साधन” भन्नाले नगरपालिकाले फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन र ढुवानी गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने सवारीसाधन, उपकरण, यन्त्र समेतलाई जनाउछ।
- (२८) “साझेदार” भन्नाले नगरपालिका संग साझेदारी गरि फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने नीजि कम्पनी वा साझेदार भन्ने सम्झनुपर्दछ।

### परिच्छेद-२

फोहोरमैला उत्पादन, वर्गीकरण, न्यूनीकरण, संकलन, ढुवानी, प्रशोधन तथा अन्तिम विसर्जन सम्बन्धी व्यवस्था



# हरिलाल पुरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

### ३. फोहरमैला व्यवस्थापनमा नगरपालिकाको मुख्य जिम्मेवारी रहने:

- (१) फोहरमैलाको एकिकृत व्यवस्थापनको लागि आवश्यक उपयुक्त स्थल (जग्गा) उपलब्ध गराउनु नगरपालिकाको जिम्मेवारी हुनेछ। श्रोतमा वर्गीकरण गरिएको कुहिने र नकुहिने फोहरमैलाको छुट्टाछुट्टै संकलन र दुवानी, पुनः प्रयोग तथा पुनर्चक्रीय प्रयोग, सामाग्री संकलन तथा भण्डारण, फोहरको प्रकृति अनुसारको प्रशोधन प्लान्ट जस्तै कम्पोष्ट प्लान्ट, वायोग्रास प्लान्ट लगायतका अन्य आवश्यक प्रशोधन वा पुनःप्रशोधन प्लान्ट र अन्तिम विर्सजनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।
- (२) फोहरमैला संकलन केन्द्र वा कुनै स्थानमा फालिएको वा राखिएको फोहोरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहोरमैलाको आवश्यक प्रबन्ध गर्ने वा प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाबाट निष्काशन हुने फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैलाको प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधिनमा रही त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ।
- (४) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निष्काशित हुने फोहरमैलाबाट रासायनिक, संक्रमित तथा हानीकारक फोहरमैला सम्बन्धित औद्योगिक वा स्वास्थ्य संस्थाले प्रशोधन गरी संकरण रहित तथा हानिकारक रहित फोहरमैला र बाँकी रहेको अन्य सामान्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन नगरपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा नगरपालिकाले निर्माण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ।
- (१) फोहरमैलाको उत्पादन कम गर्ने:
  - (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 पुनःप्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैला मात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिमाणलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ। स्पष्टीकरण: “आफ्नो क्षेत्र” भनाले 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।

### ५. फोहरमैलाको पृथक्कीरण तथा संकलन केन्द्र तोक्ने:

- (१) नगरपालिकाले जैविक, अजैविक वा अन्य प्रकारका फोहरमैलालाई श्रोतमा नै वर्गीकरण गरेर छुट्टायाउने गरी तोक्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिम फोहरमैलालाई विभिन्न वर्गमा छुट्टाई नगरपालिका वा नगरपालिकाको फोहरमैला संकलन तथा दुवानीको जिम्मा लिएको संस्था संकलन गर्न नआएसम्म छुट्टाछुट्टै बाल्टिनमा संकलन गरी राखे दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ।

### ६. फोहरमैलाको निष्काशन:

- (१) फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (२) संक्रमित फोहरमैला, हानिकारक फोहोरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला स्वयम व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।
- (३) संक्रमित वा हानिकारक फोहरमैला उपयुक्त प्रविधिद्वारा संकरण रहित नवनाई असुरक्षित रूपमा निष्काशन गर्न पाइने छैन।

### ७. फोहरमैलाको दुवानी:



(१) फोहरमैला उत्पादकले दफा ५ बमोजिम छुट्टाछुट्टै संकलन गरी राखेको फोहरलाई फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलसम्म अलग अलग ढुवानी गर्ने दायित्व नगरपालिका वा नगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ।

(२) फोहरमैला ढुवानी गर्दा तोकिए बमोजिमको ढुवानी साधन प्रयोग गर्नुपर्ने छ। यस्तो साधन तोकदा तौल, क्षमता, तरिका, सडकको क्षमता तथा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभाव समेतलाई विचार गरी तोकिनेछ।

८. फोहरमैलाको न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पूनःचक्रीय प्रयोग प्रशोधनः

(१) नगरपालिकाले फोहरमैला न्यूनीकरण, प्रयोग, पूनः प्रयोग तथा चक्रीय प्रयोग वा प्रशोधनलाई प्रोत्साहन गर्न समन्वयात्मक व्यवस्था मिलाउने छ।

#### परिच्छेद-३

#### फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल सम्बन्धी व्यवस्था

९. फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन भएको फोहरमैलालाई व्यवस्थापन तथा स्थायी रूपमा विसर्जन गर्नका लागि वातावरण सम्बन्धी प्रचलित कानुनको अधिनमा रही फोहरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल तोकनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल तोकनको लागि नगरपालिका क्षेत्रमा उपयुक्त विसर्जन स्थल नभएमा वा भएपनि उपयुक्त नभएमा भाडामा लिई वा खरिद गरी व्यवस्थापन स्थल तोकन सक्नेछ।

(३) नगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल तोकनका लागि विसर्जन स्थलको अभाव भएमा उपयुक्त जग्गाको छानौट गरी उपलब्ध गराउनका लागि प्रदेश वा संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(४) नगरपालिकाले अर्को कुनै एक वा सोभन्दा बढी स्थानीय तह समेतको संयुक्त रूपमा एउटै फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न उपयुक्त भएमा त्यस्ता स्थानीय तहबीच आवश्यक समन्वय गरी त्यस्तो स्थललाई सम्बन्धित स्थानीय तहहरूसंग लिखित सहमति र शर्तमा संयुक्त रूपमा प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(५) नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य वातावरणीय मापदण्ड अनुरूप गर्नुपर्नेछ।

(६) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल क्षेत्रलाई आवश्यक परेमा वातावरणीय रूपले संवेदनशील क्षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ।

(७) नगरपालिकाले उपदफा (६) बमोजिमको क्षेत्रमा पशुपन्छी, जिवजन्तु तथा मानवको अनाधिकृत प्रवेशलाई रोक लगाउनुको साथै वातावरण संरक्षण र त्यस्तो क्षेत्रको उचित व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

#### परिच्छेद-४

#### फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता

१०. अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाको अनुमति नलिई सार्वजनिक स्थलमा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन पाइनेछैन।

(२) फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछः

- क. फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य योजना
- ख. फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण
- ग. नगरपालिकाबाट दिने र लिने रकमको विवरण
- घ. फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने क्षेत्र
- ड. तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण ।

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

(४) फोहरमैला व्यवस्थापन, प्रशोधन, प्रयोग, पुनः प्रयोग चक्रीय प्रयोग र विसर्जनका लागि आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुने अवस्था नदेखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने गरी तोकिएको व्यक्ति वा संस्थालाई विदेशी कम्पनी मार्फत प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने गरी नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

११. सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने:

(१) नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही निजी क्षेत्रका कम्पनीबाट प्रतिस्पर्धा गराई आवश्यक प्रकृया अवलम्बन गरी आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले कुनै विदेशी संघसंस्था वा दातृ निकाय वा नागरिकसँग फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रचलित कानूनी प्रक्रिया पुरा गरि सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहाय बमोजिम गराउन सकिने छः

क. नगरपालिकाले आफैले एकिकृत फोहर व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पूर्वाधार तयार गरी सम्बन्धित क्षेत्रका निजी कम्पनिलाई प्रतिस्पर्धाबाट देहायका सबै वा कुनै काम गराउन सक्नेछः

(अ) फोहरमैलाको संकलन र ढुवानी गर्ने,

(आ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनःप्रयोग, चक्रीय प्रयोग वा प्रशोधन गर्ने,

(इ) फोहरमैलाबाट उर्जा शक्ति वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने उद्योग सञ्चालन गर्ने,

(ई) फोहरमैला विसर्जन गर्ने ।

ख. दफा ९ बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको स्थलमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट छनोट भएका निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि दफा १२ बमोजिम आवश्यक सबै पूर्वाधार निर्माण गरी सम्झौता बमोजिमको अवधिभर सञ्चालन गराउन सकिने छ ।

ग. उपदफा (३) को खण्ड (ख) अनुसार छनोट भएका निजी कम्पनीलाई उपदफा (३) को खण्ड (क) मा उल्लेख गरिए अनुसारको सबै वा (क) (अ) बाहेकका सबै वा कुनै एक काम गराउन सकिने छ ।

(४) सामुदायिक वा गैर सरकारी संघ संस्थासँगको साझेदारीमा काम गर्दा फोहरमैला न्यूनीकरण तथा पृथकीकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, 3-R (Reduce, Reuse & Recycle) को प्रबोधन, उद्यान निर्माण तथा व्यवस्थापन र सौन्दर्यीकरण जस्ता कार्य गर्न गराउन सकिने छ ।

(५) यस नियम बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधिनमा रही दफा १४ बमोजिमको शुल्क उठाउन सक्ने छ ।

(६) फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१२. फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने:



हरियाणा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (१) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल, पुनः प्रयोग स्थल, चक्रिय प्रयोग स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा वातावरणीय मापदण्ड अनुरूप भए नभएको अनुगमन नगरपालिकाले गर्नेछ।
- (३) यसरी अनुगमन गर्दा तोकिएको मापदण्ड अनुरूप नभए समयावधी तोकी मापदण्ड अनुरूप गर्न लगाउने र तोकिएको समयावधि भित्र मापदण्डको पालना नगरे त्यस्ता व्यक्ति, संस्था वा कम्पनीलाई दिएको स्वीकृति नगरपालिकाले रद्द गर्न सक्नेछ।
- (४) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि निर्माण गर्ने संरचना नीजिक्षेत्र संग लागत साझेदारी तथा विशेष अनुदानको व्यवस्था गरि निर्माण गर्न सक्नेछ।

### १३. समझौता गर्न पर्ने:

१. संस्थागत वा सामुदायिक क्षेत्रसंगको सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहर व्यवस्थापन गर्दा प्रचलित कानून र यस कार्यविधिको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ।
२. यसरी सार्वजनिक निजी साझेदारीमा गरिने फोहोर व्यवस्थापनको समझौता ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

### फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क

#### १४. सेवा शुल्क उठाउने:

- (१) नगरपालिका/वडा कार्यालयले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे वापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउनेछ।
- (२) आ.व.२०७९।८० का लागि उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको दर अनुसूचि - २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। तत्पश्चात सेवा शुल्क प्रत्येक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा आफैले वा टोल विकास संस्था वा अन्य संघ संस्था, फर्म मार्फत समेत उठाउन सक्नेछ। यसरी सेवा शुल्क असूलीमा परिचालन हुने संस्था, फर्मलाई वडा समितिले नगरपालिकाको स्वीकृतिमा तोके बमोजिमको व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (४) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा समितिबाट तोकिए बमोजिमका बिपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छुट दिन सकिनेछ भने वडावासीको आय स्तरका आधारमा अनुसूचि -२ मा उल्लेखित सरसफाई सेवा शुल्कमा छुट दिनु पर्ने वडा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा निर्देशक समितिको सहमतिमा वडा कार्यालयले छुट दिन सक्नेछ।
- (५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आमदानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आमदानी वडा समितिले छुट्टै हिसाव राखि नगरपालिकाको सर्वसञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ। सो रकम तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही नगरको फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको विकासमा नगरपालिकाबाट कार्यक्रम स्वीकृत गराई नगरपालिकाले खर्च गर्नेछ।
- (६) फोहर व्यवस्थापन शुल्क असुलीको मासिक विवरण देखिने गरि अनुसूची -३ बमोजिमको फोहोर सेवा शुल्क कार्डको व्यवस्था गरिनेछ।

#### १५. सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने:



**हरिहर पुरी**  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (१) फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको सिफरिसमा नगरपालिकाले दफा (१४) बमोजिमको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी र नगरपालिका वा सम्बन्धित बडाबाट उपलब्ध हुने अन्य सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ द दफा (१५) बमोजिम जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले यस कार्यविधिको दफा (१४) बमोजिमको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा बडा कार्यालयको निर्देशनमा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ र यसरी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गरिएमा सोको जानकारी नगरपालिका वा बडा समितिलाई दिनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम सेवाको निलम्बन वा अन्त्य गरिएको अवस्थामा आफ्नो घरबाट उत्पादन हुने फोहरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धित घरधनी आफैले गर्नु पर्नेछ।
- (४) सेवाग्राहीले दफा (१४) बमोजिम बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क नबुझाएमा निज वा निजको एकाघरको परिवारका नाममा रहेको एकिकृत सम्पत्तीकर वा व्यवसाय कर खातामा प्रविष्ट गरी सेवा शुल्क असुल गरिनेछ।
- (५) सेवाग्राहीले दफा (१४) बमोजिम बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिनेछ।
- (६) कुनै पेशा व्यवसाय नगरी घर भाडामा लिइ बस्ने व्यक्तिले सेवा शुल्क बुझाउन अटेर गरेको हकमा सम्बन्धित घर धनिबाट असूलीको प्रकृया अगाडी बढाइने छ।

#### १६. पुनर्प्रयोग तथा पुनर्स्वक्रीय सामग्री संकलन कर (कबाडी कर) सम्बन्धित व्यवस्था:

- (१) नगरपालिकाले पुनःप्रयोग तथा पुनःचक्रीय सामग्री संकलन गरि नगरपालिका बाहिर पठाउने सम्बन्धित ठेकेदार वा कम्पनिवाट तोकिए बमोजिमको शुल्क उठाउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्कको निर्धारण पुनःप्रयोग तथा पुनःचक्रीय सामग्रीको परिमाण, तौल तथा प्रकृति, सामग्रीको गुणस्तर र परिमाणको आधारमा प्रत्येक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-६

कसूर, सजाय तथा कारबाही प्रक्रिया

#### १७. कसूर:

- (१) कसैले देहायको कुनै काम गरेमा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ र यस कार्यविधि बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ,
- 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 पुर्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा सङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोकसानी पुर्याउने,
  - घ. फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,
  - ड. फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमति पत्रमा उल्लिखित शर्तहरू 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 सङ्कलन केन्द्र वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने तथा घर एवं संरचना निर्माण एवं मर्मत संभार गर्दाको सामग्री अनुमति वेगर सङ्कलन 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 संचालन गर्ने तथा वर्कसपको फोहरपानी जथाभावि नालामा मिसाउने,



~~हरिलाल पुरी~~  
प्रमुख प्रशासकीय आधिकृत

- 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,
- ज. नगरपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहरमैला राखे, 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 राखे, फाल्ने वा थुपार्ने,
- ध. पैदल तथा सार्वजनिक यातायातका यात्रुले जथाभावी फोहर फाल्ने,
- न. चुरोट तथा सुर्तिजन्य (पान गुटका आदि) जस्ता वस्तुको फोहर जथाभावी फाल्ने।
- प. घर पालुवा पशु पन्छिलाई छाडा छाड्ने तथा अनुमति वेगर व्यवसायिक रूपमा पशु पन्छि पालन गर्ने तथा सडकमा वांछ्ने बाध्ने कार्य गर्ने।

१८. सजाय:

- (१) दफा १७ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाबाट खटाइएको अनुगमन टोलि वा वडा कार्यालयले पहिलो पटक भए पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिवाना, सोही कसूर पटक पटक दोहोराएमा पटकै पिछ्छे दोब्बर जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ।
- (२) दफा १७ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले पाँच सय रुपैयाँ देखि तीन हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (३) दफा १७ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले दुई हजार पाँच सय रुपैयाँ देखि पच्चिस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वासङ्गलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ।
- (४) दफा १७ को खण्ड (घ) र (ब) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पच्चिस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ, भने शर्त उलंगाघन गरी वडा कार्यालयलाई पूर्व जानकारी नदिई फोहर सङ्कलन समयमा नगरेको फोहरमैला व्यवस्थापन



समितिले ठहर गरेमा उल्लेखित जरिवानाका अलावा अतिरिक्त फोहर व्यवस्थापन खर्च समेत सम्बन्धित पक्षवाट असूल गरिने छ।

- (५) दफा १७ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले दुइ हजार पाँच सय रुपैयाँ देखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसूरदारबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ।
- (६) दफा १७ को खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले प्रथम पटक एक हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ सोही कसूर दोहोराएमा दोब्वर जरिवाना गरिनेछ।
- (७) दफा १७ को खण्ड (ज) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (८) दफा १७ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले दुइ हजार पाँचसय रुपैयाँ देखि पच्चिस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्वर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।
- (९) दफा १७ को खण्ड (ड) र (ढ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (१०) दफा १७ को खण्ड (ण) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरप्रमुखले पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ बमोजिम तीन महिनासम्म कैद वा दुवै सजाय गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।
- (११) दफा १७ को खण्ड (थ), (ध) र (न) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले प्रत्येक पटक एक सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ सोही कसूर पुनः गरेमा प्रत्यक पटक एक सय बृद्धि गरी जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (१२) माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि दफा (१७) मा उल्लेखित कसूरहरु गर्नेलाई रु ५०००।- सम्मको जरिवाना वडा समितिको कार्यालयले असूलगर्नेछ भने सो भन्दा माथिको जरिवानाका हकमा वडा समितिले जरिवाना प्रस्ताव गरी नगरपालिकामा सिफारिस गर्नेछ नगरपालिकाले जाँचबुझ गरी नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ र नगर प्रमुखको निर्णय बमोजिम जरिवाना गरिने छ।
- (१३) दफा १७ को खण्ड (प) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले छाडा छाडीएका पशु पनिछ 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 नहटाएमा ३ महिना सम्म मासिक ५००० का दरले जरिवाना तत्पश्चात पनि न हटाएमा नगरपालिकाले फर्म बन्द गराई पशुपनिछ 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 नगरपालिकाबाट खटाइएको निरिक्षण टोलीले गर्ने छ।

#### १९. सेवा सुविधा तथा क्रष्ण कारोबार रोक्ना गर्न सकिने:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क र दण्ड जरिवाना नबुझाउने वा बुझाउन अटेर गर्ने व्यक्तिको नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाको अतिरिक्त विद्युत तथा टेलिफोन सेवा रोक्ना गरिदिन तथा निजको



नामको घर जग्गा बिक्री वा कुनै बैंकबाट भइरहेको ऋण कारोबार रोक्छा गर्नको लागि फोहरमैला व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकामा सिफारिश गरेमा नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ। तर यसरी लेखी पठाउनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो सम्बन्धमा लिखित रूपमा जानकारी दिईनेछ।

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

#### परिच्छेद-७

प्रदूषण नियन्त्रण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

#### २०. प्रदूषण नियन्त्रण:

(१) आफ्नो क्षेत्रभित्रबाट संकलित फोहरमैलाबाट सो क्षेत्रमा पर्न सक्ने प्रतिकूल वातावरणीय प्रभावलाई यथा शक्य कम गरी प्रदूषण रहित ढंगले नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ।

#### २१. फोहरमैला व्यवस्थापनको अनुगमन:

(१) यस नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन समितिले फोहरमैला व्यवस्थापन तथा निष्काशन कार्यको नियमित अनुगमन गर्न सक्नेछ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले अनुगमन पश्चात् अनुसूची-४ बमोजिमको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

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

(५) नगरपालिकाले यस नियम बमोजिम अनुगमन गर्ने कार्यका लागि प्राविधिक सहितको छुटै संयन्त्र निर्माण गरी कायदिश दिन सक्नेछ।

#### परिच्छेद-८

फोहरमैला निर्देशक तथा व्यवस्थापन समिति

#### २२. फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशक र व्यवस्थापन समितिको गठनः

(१) नगरको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवं सुव्यवस्थित ढंगले संचालन गर्न आवश्यक निर्देशन एवं सहजीकरण गर्न नगरपालिकामा देहायनुसारको निर्देशक समिति गठन गरिनेछ।

क. नगर प्रमुख-अध्यक्ष

ख. नगर उप प्रमुख-उपाध्यक्ष

ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-सदस्य

घ. कार्यपालिकाको सम्बन्धित विषयगत समिति संयोजक-सदस्य

ड. वडा अध्यक्ष (सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष)-सदस्य

च. वातावरण क्षेत्रका अनुभवी प्रवुद्ध व्यक्ति वा सरसफाई अभियान्ता मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको व्यक्ती-सदस्य

छ. नगर उद्योग वाणीज्य संघको अध्यक्ष/प्रतिनिधि-सदस्य

ज. नगर क्षेत्रको ईलाका प्रहरी/ट्राफिक कार्यालयको प्रमुख-सदस्य

झ. ईलाका प्रशासन कार्यालय अधिकृत प्रतिनिधि-सदस्य

ज. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख-सदस्य

ट. शहरी तथा पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख-सदस्य



ठ. फोहरमैला व्यवस्थापन हेर्ने विषयत शाखा प्रमुख-सदस्य सचिव

(२) वडाको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवं सुव्यवस्थित ढंगले संचालन गर्न आवश्यक व्यवस्थापन एवं नियमन गर्न वडास्तरमा देहायनुसारको फोहरमैला व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ।

क. वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य-संयोजक

ख. वडा समितिले तोकेको १ जना वडा सदस्य-सदस्य

ग. टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष मध्येवाट १ महिला र पुरुष गरि २ जना-सदस्य

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

ड. वडा समितिले तोकेको स्थानिय व्यापारी प्रतिनिधि प्रतिनिधि १ जना-सदस्य

च. वडाको सरसफाई कार्यमा संलग्न नीजि क्षेत्रको प्रतिनिधि १ जना-सदस्य

छ. नगरकार्यपालिका कार्यालयको सरसफाई शाखा प्रमुख वा सरसफाई निरिक्षक-सदस्य

ज. वडा सचिव-सदस्य सचिव

(३) निर्देशक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने छ, बैठक समितिको अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउने छ।

(४) फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको बैठक महिनाको एक पटक बस्नेछ। फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा ३३ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ। बैठकको निर्णय संयोजकले प्रमाणित गरि वडा समितिमा राख्नुपर्नेछ र नगरपालिकामा वा निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने निर्णय भएमा वडा अध्यक्ष मार्फत नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपदस्ता (२) बमोजिम गठित समितिको संयोजक पूरुष भएमा वडा समितिले तोकने सदस्य पूरुष हुनु पर्ने वा महिला संयोजक भएमा वडा समितिले तोकने सदस्य पूरुष हुनु पर्नेछ।

२३. फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशक र व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ,

क. फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरू 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 साइटहरूलाई पार्क, उद्यान, गार्डेन आदिका रूपमा विकास गर्ने तथा बैकल्पिक ल्याण्डफिल साइटहरूको खोजी गरी तिनीहरूको सम्भावनाको अध्ययन गर्ने।

ड. फोहोर व्यवस्थापनमा गैर सरकारी संस्थाहरू, निजि क्षेत्र र समुदायहरूको संलग्नता बढाउन आवश्यक नीति तय गर्ने।

च. ल्याण्डफिल साइटको प्रभावित क्षेत्रका बासिन्दाको लागि विशेष कार्यक्रम संचालन गर्न श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने।

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

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



**हरिलाल पुरी**  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- झ. फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाईमा प्रचलित ऐन कानून तथा निर्देशिकाले तोकेको मापदण्ड पालना नगर्ने उपर आवश्यक कारबाहीका लागि निर्देशन गर्ने। फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाईमा लगाइएको शुल्कको समीक्षा गर्दै त्यसमा समयोचित पुनरावलोकन गर्न कार्यपालिका समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने।
- ज. फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने विभिन्न राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाहरूसँग समन्वय कायम गर्ने।
- (२) फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ,
- क. फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वडालाई सफा र स्वच्छ बडा निर्माणका लागि अभियान र चेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
- ख. वडालाई वातावरण मैत्री तथा सफा र स्वच्छ बडा बनाउन आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने।
- ग. फोहरलाई श्रोतमै वर्गीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउन आवश्यक पहल गर्ने।
- घ. वर्गीकृत फोहर मध्ये अग्नानिक फोहरबाट कम्पोष्ट मल, प्लाष्टिकजन्य फोहरबाट हस्तकलाका सामग्री तथा अन्य प्रकृतिका फोहरलाई तीन आर (Reduce, Reuse & Recycle) को अवधारणा अनुसार व्यवस्थापन गर्ने।
- ङ. फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने।
- च. फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाईमा लगाइएको शुल्कको समीक्षा गर्दै त्यसमा समयोचित पुनरावलोकन गर्न निर्देशक समिति समक्ष सिफारिश गर्ने।
- छ. फोहरमैला व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याउन टोल विकास संस्थाहरू 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 न्यूनिरकणका लागि उपायहरूको 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 सम्बन्धी काम गर्ने जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्न बडा तहसँग समन्वय गर्ने।

परिच्छेद-९

प्रोत्साहन तथा सेवा व्यवस्थापन

२४. पुरस्कार दिन सकिने:

- (१) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि नवीनतम अवधारणाहरूको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहित गर्ने तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा योगदान गर्ने व्यक्ति वा संस्था वा फर्मलाई बडा स्तरीय सरसफाई समितिको सिफारिसमा नगरपालिका वा बडाले सरसफाई व्यवस्थापन विशेष अनुदान वा सम्मान स्वरूप उपयुक्त पुरस्कार दिन सक्नेछ।
- (२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी जथाभावी फोहरमैला राखे, थुपार्ने वा फाल्ने व्यक्तिको बारेमा प्रमाण सहित उजुरी दिने व्यक्तिलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित बडाले सम्मान एवं नगद पुरस्कार समेत दिन सक्नेछ।

२५. सरसफाई निरिक्षक तोकने:

- (१) बडा कार्यालयले बडा भित्र भएको सरसफाई गतिविधि अनुगमन गर्न, सेवा शुल्क असूली गर्न, स्थलगत निरिक्षणका आधारमा तोकिए बमोजिमको दण्ड सजाय प्रस्ताव गरि कारबाहीका लागि बडा कार्यालयमा पेश गर्न एक जना सरसफाई निरिक्षक तोकने छ। यसरी सरसफाई निरिक्षक तोकन बडा कार्यालयमा जनशक्ति अभाव भएमा उठेको



सेवा शुल्कबाट पारिश्रमिक दिने गरि कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई सेवा करारमा नगरपालिका मार्फत नियूक्त गर्न सक्नेछ।

२६. फिल्ड प्रतिवेदन पेश गर्ने:

- (१) वडाले फोहरमैला व्यवस्थापन, सफा र स्वच्छ वडा निर्माण गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सरसफाई निरीक्षकले प्रत्येक दिनमा भए गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सफा र स्वच्छ वडा निर्माण कार्यको प्रतिवेदन स्थलगत निरीक्षण गरी वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ सो प्रतिवेदनको आधारमा सरसफाईको सासाहिक प्रगती प्रतिवेदन वडा सचिवले तयार गरि वडा अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ।
- (२) वडा कार्यालयले मासिक रूपमा गरेको सरसफाई गतिविधि तथा सरसफाई सेवा शुल्कको असुली प्रतिवेदन नगरपालिकामा महिना समाप्त भएको सात दिन भित्र दिनु पर्नेछ।

२७. सरसफाई व्यवस्थापन नीजि क्षेत्र वा गैर सरकारी संस्थाबाट गराउन सकिने:

- (१) नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सम्पूर्ण नगरको एकमुष्ट वा भिन्न भिन्न क्लाइर बनाइ कानून बमोजिम दर्ता भई सम्बन्धित कार्य गर्ने उद्देश्य भएका नीजि क्षेत्र, गैर सरकारी संस्थाबाट नगरका फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।
- (२) सम्बन्धित नगरपालिका वा वडाले नीजि क्षेत्र, गैर सरकारी संस्था वा सामुदायिक क्षेत्रबाट सेवा लिनुपर्ने भएमा निम्न प्रकृया पुरा गरि फोहरमैला व्यवस्थापनको सेवा लिनु पर्ने छ,
  - क. सेवा लिनुपर्ने क्षेत्रको विवरण, सेवा दिए वापत सेवा प्रदायकलाई उपलब्ध गराउन सकिने अनुदान रकम वा सहयोग वा सेवा प्रदायकबाट अपेक्षा गरेको रकम वा सहयोगको विवरण सम्बन्धित वडा समितिबाट लिई सोही आधारमा निर्देशक समितिको परामर्शमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा १५ दिनको स्थानीय पत्रिकामा प्रस्ताव आव्हान सूचना गर्ने।
  - ख. सूचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरूलाई सार्वजनिक खरिद ऐन नियम बमोजिमको मूल्याकन समिति मार्फत मूल्यांकन गराई सारभूत रूपमा प्राभवग्राही प्रस्तावलाई स्वीकृत गरि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले काम लगाउने।
  - ग. नीजि क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा लिदा सेवा लिएको क्षेत्रबाट अनिवार्य रूपमा अनुसूची (२) बमोजिमको सेवा शुल्क वडा कार्यालयले असुल गरि नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिलाको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।
  - घ. फोहरमैला सेवा शुल्कबाट असूल भएको सेवा शुल्कबाट नीजि क्षेत्रले पाउने हिस्सा कटाई बाँकी रहेको रकम सम्बन्धित वडाको सरसफाई प्रवर्द्धन क्षेत्रमा नै वडा समितिको निर्णयानुसार लगानी गर्नु पर्ने छ।

परिच्छेद- १०

विविध

२८. स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन:

- (१) स्वास्थ्य संस्था स्थापना गर्नका लागि प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति दिने निकायले अनुमति दिनु पूर्व फोहरमैला व्यवस्थापनको उपयुक्त व्यवस्था गरेर मात्र अनुमति दिनुपर्छ।



(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति दिदा स्वास्थ्य संस्थाले फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा पालना गर्नुपर्ने विशेष शर्त वा कायम गर्नुपर्ने मापदण्ड तोक्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि नगरपालिकाले सार्वजनिक निजी साझेदारीका आधारमा एकीकृत स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापन केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

#### २९. रासायनिक विषादी तथा मलमुत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) रासायनिक विषादीको आयात गर्दा नियमानुसारको मापदण्डको अधिनमा रही गर्नुपर्ने छ। यस्तो मापदण्ड नगरपालिकाले तयार गरि लागू गर्न सक्नेछ।

(२) समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी तोकिएको मापदण्डको अधिनमा रही नष्ट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ।

(३) सेप्टीकजन्य फोहोर तथा मलमुत्र सम्बन्धी व्यवस्थापन नगरपालिकाले आफै वा प्रतिस्पर्धाको आधारमा सार्वजनिक निजी साझेदारीका आधारमा कुनै क्षेत्रलाई जिम्मा दिन सक्ने छ।

(४) यो कार्यविधि लागू हुनभन्दा अगाडि भएका सम्झौताहरु यो कार्यविधि लागू भएको तीन महिनाभित्र स्वतः खारेज हुनेछन्।

#### ३०. पशु पन्थी र घरपालुवा चौपाया पालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) गाई भैसी, खसि बाखा र बोइलर कुखुरा फाराम संचालन गर्दा अनिवार्य रूपमा नगर कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ। यस्ता प्रकारका व्यवसाय संचालन गर्नु पूर्व छर छिमेको सहमति समेत अनिवार्य हुनु पर्ने। अनुमति लिई उल्लेखित पशु चौपाया र पन्थी पालन गर्नेले समेत सोको फोहर निष्काशन र व्यवस्थापन छर छिमेकलाई असर नपर्ने गरि नगरपालिकाले तोके बमोजिमको मापदण्ड अनुसार गर्नु पर्नेछ। पशु चौपाया र पन्थीलाई सार्वजनिक बाटोमा बाधन तथा छाइन पाइने छैन।

(२) वडा भित्र फेला पेरेका लावारीस मृत पशु पन्थीलाई नगरको फोहर दुवानी साधनले ल्याण्डफिल साइटमा लगि उचित ढंगाबाट विर्सजनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। पशु धनि पहिचान भएमा मृत पशुलाई सम्बन्धित धनिले घर परिसरमा नै खाल्डो खनि व्यवस्थापन गर्न वडा कार्यालयले लगाउने छ तर स्वयंले व्यवस्थापन गर्न नसक्ने स्थिति भएमा वडा समितिलाई तोके बमोजिमको सेवा शुल्क बुझाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। साना पशु पन्थीलाई वडा समितिको अनुमतिमा वार्ड भित्रका खाली ठाँउमा खाल्डो खनि व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

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

#### ३१. शौचालयको दिसा एवं लेदो व्यवस्थापन:

(१) शौचालय निर्माण कर्ताले जमिनको पानी प्रयोग नर्ने स्थलमा सोक्ता ट्यांकी बनाउन सक्नेछ तर जमिनको पानीको लेवल माथि भएको अथवा जमिनको पानीको प्रयोग हुने क्षेत्रका शौचालयको सेप्टीक ट्यांकी होल्डीड. ट्यांक वा सेप्टीक ट्यांक बनाउनु पर्नेछ। शौचालयको पानीलाई सतह ढलमा पठाउन पाइने छैन। यस प्रकारको कार्य गर्नेलाई दफा (१८) मा तोकिए बमोजिमको जरिवाना हुनेछ।

(२) शौचालयको लेदो फाल्ने व्यक्ति फर्मको सम्पर्क नम्बर प्रत्येक टोल संस्था लाई जानकारी वडा कार्यालयले गराउनेछ र टोल संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूलाई जानकारी गराई ट्यांकी भरिनु पूर्व नै सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई सम्पर्क गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) वडा समितिको कार्यालयले नीजि क्षेत्रको सहकार्यमा सक्सन ट्यांकर प्रबन्ध गरि सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछ।



**हरिलाल पुरी**  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(४) सक्सन ट्यांकर सेवा दिने सबै सेवा प्रदायकहरूले सेवा प्रदानका लागि नगरपालिकामा सूचिकृत हुनुपर्नेछ ।

**३२. फोहरमैला व्यवस्थापन कोषः**

- (१) नगरपालिकामा एक फोहरमैला व्यवस्थापन कोष रहने छ र उक्त कोषमा देहायका रकमहरु जम्मा गरिने छ ।
- क. फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क वापतको रकम,
  - ख. कबाडी करबाट प्राप्त हुने शुल्क रकम,
  - ग. जरिवाना वापत प्राप्त हुने रकम,
  - घ. संघीय वा प्रादेशिक सरकारबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्राप्त हुने अनुदान रकम,
  - ड. नगरपालिकाले निर्णय गरी उक्त कोषमा राख्ने भनी तोकेको रकम,
  - च. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था वा निकायबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्राप्त हुने अनुदान र सहयोग रकम,
  - छ. अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

(२) यस कोषको लेखा, खर्च प्रकृया र लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाको अन्य कोष सरह हुनेछ ।

**३३. फोहरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न सामुदायिक, निजी साझेदारी निकायको अभिलेख राख्ने:**

- (१) फोहरमैला व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित तथ्यांक जस्तैः फोहरमैला उत्पादन, यसको किसिम, पुनप्रयोग तथा पुन चक्रीय प्रयोग भईरहेको सामग्रीको अवस्था, सेवाग्राहीहरूको संख्या र सेवाग्राही लगायत अन्यबाट फोहरमैला व्यवस्थापनमा प्राप्त रकम आदिको अभिलेख राख्ने । नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापनमा काम गर्ने सामुदायिक संस्थाहरूको अधावधिक विवरण राख्नेछ ।
- (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 ।

**३४. मापदण्ड जारी गर्न सक्ने: यो कार्यविधिको अधिनमा रही नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि मापदण्ड बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।**

**३५. खोरेजी तथा बचाउः** नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरि विभिन्न बडाको फोहर व्यवस्थापनका लागि प्रयोगमा आएका कार्यविधिहरु यस कार्यविधि लागु भए पछि स्वतः खोरेजी भएको मानिने छ तर पूर्व स्वीकृत भएका कार्यविधिहरुबाट भएका काम कार्बाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

**३६. प्रचलित कानून बमोजिम हुने र संशोधन समेतको व्यवस्था:** फोहरमैला सम्बन्धी विषयमा यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ र आवश्यकता अनुसारको संशोधन समेत गर्न सकिने ।

**३७. बाधा अडकाउ फुकाउने:** यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै अड्चन आएमा नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन हुने गरी नगर प्रमुखले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछन् ।



*५८*  
**हरिलाल पुरी**  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१

दफा १३ को उपदफा (२) बमोजिम

फोहर व्यवस्थापनको समझौता ढाँचा  
करार समझौता

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला .....  
..... नगरपालिकामा रहेको फर्म/संस्था/व्यक्ति/टोल विकास समिति  
..... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच जीतपुरसिमरा  
उपमहानगरपालिका फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ तथा नगर कार्यपालिका/कार्यालयको मिति ..... को  
निर्णयानुसार देहायका कार्य/शर्तहरूको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकोले यो करार  
समझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं/दियौं।

१. कार्यक्षेत्र: जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका भित्रका सबै (२४ वटै) बडाहरूको घरायसी/स्वास्थ्य जन्य फोहोर व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।
२. फोहरमैला सङ्कलन गर्ने समय: बिहान ५:०० बजे देखि ११:०० बजे सम्म।
३. फोहरमैला व्यवस्थापनमा परिचालन हुने सवारी साधन र जनशक्ति विवरण: ..... ट्रक, ..... ट्रायाक्टर, ..... जना।
४. फोहरमैला व्यवस्थापन ढाँचा – शुल्कमा आधारित।
५. सेवाग्राहीबाट लिने शुल्क – प्रत्येक वर्ष जारी हुने। (आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम)
६. आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट सम्बन्धी व्यवस्था – लाभग्राहीबाट सङ्कलित सेवा शुल्कको .....% पालिका र .....% साझेदार संस्थाको हिस्सा हुनेछ।
७. फोहर विसर्जन केन्द्र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यालयले मिलाउने छ।
८. फोहरजन्य स्रोतको बिक्रीबाट प्राप्त आय सम्बन्धित साझेदार संस्थाको हुनेछ।
९. समुदायमा सरसफाईसँग सम्बन्धित जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन दुवै पक्षले गर्नेछन्।

(पहिलो पक्ष उपमहानगरपालिकाको तर्फबाट)  
समिति

(दोस्रो पक्ष करार गर्ने फर्म/संस्था/व्यक्ति/टोल विकास

हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
नाम: पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कार्यालय: जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका, जीतपुर, बारा कार्यालयको छाप:	नाम: पद: ठेगाना:



६४

# हरिलाल पुरी

## प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसंधी-२  
दफा १४ को उपदफा (२) बमोजिम

### फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क

क्र.स	विवरण	दर रु.	क्र.स	विवरण	दर रु.
१	दुई/तीन पांगे वर्कशाप	१५०	२१	विद्युत पसल	१५०
२	साना सवारी वर्कशाप	३००	२२	सुन चाँदी पसल	१५०
३	ठुला सवारी वर्कशाप	५००	२३	पुस्तक पसल	१५०
४	घुमती पसल (१५ मिटर र २५ मिटर बाहीरका )	१००	२४	पोलिक्लिनिक	५००
५	कोल्ड स्टोर	१५०	२५	१५ - २५ बेड हस्पिटल	२०००
६	ट्रेडर्स	१५०	२६	२५ - ५० बेड हस्पिटल	३०००
७	किराना पसल	१५०	२७	ठेला (दैनिक )	१०
८	अटो शोरूम	३००	२८	फेन्सी स्टोर	१५०
९	रेस्टुरेन्ट - खाना, नास्ता	५००	२९	जुता पसल	१५०
१०	लज तथा रेस्टुरेन्ट	१०००	३०	प्रेस छापाखाना	३००
११	चिया, खाजा होटल	२५०	३१	फोटो स्टुडियो	१५०
१२	लज	२५०	३२	टिकट काउन्टर (दैनिक)	१०
१३	रेस्टुरेन्ट विथ पार्टी प्यालेश	१०००	३३	फार्मेसी	२५०
१४	पेट्रोल पम्प	१५०	३४	ओषधि पसल	२५०
१५	फ्रेस हाउस	२००	३५	भाडा पसल	१५०
१६	ब्युटी पार्लर र सैलुन	१५०	३६	तरकारी पसल- १५ र २५ मिटर बाहेका पसल (दैनिक)	१०
१७	सहकारी	२००	३७	घर(त्रिभुवन राजपथ खण्ड )	१००
१८	बैंक	५००	३८	हाईवे बाहेक भित्रि घर	५०
१९	विद्यालय - निजी	५००	३९	कुटान पिसान मिल	२५०
२०	फलफुल पसल - १५ र २५ मिटर बाहेका (दैनिक)	१०	४०	अन्य माथि उल्लेख नभएका पसल	२००



*of*  
**हरिलाल पुरी**  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-३

दफा १४ को उपदफा (६) बमेजिम  
फोहर व्यवस्थापन शुल्क कार्डको ढाँचा

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका  
 जीतपुर-बारा

### फोहर व्यवस्थापन शुल्क कार्ड

१. लाभ ग्राहीको नाम:.....
२. ठेगाना: जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका, वडा नं....., वारा ।
३. ग्राहक संख्या नं.....
४. फोन नं.....
५. फर्म वा संस्था भएमा, नाम:.....

### फोहोर व्यवस्थापन कार्ड नविकरण तालिका

१. लाभग्राहीको नाम:
२. लाभग्राही नं.
३. ठेगाना:

क्र.सं.	महिना	रकम	बुझिलिनेको दस्तखत	बुझाउनेको दस्तखत	कैफियत
१.	बैशाख				
२.	ज्येष्ठ				
३.	असार				
४.	श्रावण				
५.	भदौ				
६.	असोज				
७.	कार्तिक				
८.	मंसिर				
९.	पुष				
१०.	माघ				
११.	फाल्गुन				
१२.	चैत्र				



४५

## हरिलाल पुरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि ४

(दफा २६ को उपदफा १ सँग बमोजिम)

.....न.वडा समिति

फिल्ड प्रतिवेदन

मिति .....

श्रीमान वडा सचिव ज्यू,  
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका ... नं. वडा कार्यालय,  
....., बारा ।

विषय: नगर सरसफाइको दैनिक प्रतिवेदन ।

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

निम्न

१) सरसफाइ गरिएको टोल/सडकहरूको विवरण

क) ..... ख) .....

ग) ..... घ) .....

ड) ..... च) .....

२) समय

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

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

५) सरसफाइ गरीएको सडक झाडु र नाला सफाइ तथा फोहर संकलन अवस्था:.....

६) मेरेको पशु संकलन संख्या:.....

७) पटके फोहर (निर्माण सामग्रि) संकलन: ..... ट्रिप

८) नागरिक गुनासो अवस्था:

९) तत्काल फोहरमैला व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिएको स्थल र फोहरको प्रकृति:

१०) निरक्षणका क्रममा कुनै कारबही गरिएको भए सो को विवरण:

प्रतिवेदन पेश गर्नेको नाम:

पद:

हस्ताक्षर:



आज्ञाले,  
हरिलाल पुरी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत