



## नागार्जुन नगरपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड (१०), काठमाडौं बैशाख ७ गते, २०८३ साल (संख्या १)

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०८/२१

### भाग - २

### नागार्जुन नगरपालिकाको फोहोरमैला सङ्कलन र ढुवानी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

**प्रस्तावना:** फोहोरमैलालाई स्रोतमा वर्गीकरण गरी फोहोरको न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग र विसर्जन कार्य क्षेत्रगत आधारमा सार्वजनिक निजी साझेदारी वा निजी क्षेत्रसँग सेवा खरिद वा आय ठेक्काको प्रक्रियाबाट समुदायस्तरमा फोहोरमैलाको सङ्कलन तथा ढुवानी गर्नका लागि कानुनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले नागार्जुन नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०८२, को दफा १८ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

### परिच्छेद- १

### प्रारम्भिक

१. सङ्क्षेप नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "फोहोरमैला सङ्कलन र ढुवानी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) 'प्रमुख' भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) 'उपप्रमुख' भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) 'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(घ) 'कार्यपालिका' भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) 'कुहिने फोहोर' भन्नाले छिट्टै सड्ने वा गल्ने पदार्थ सम्झनुपर्छ र सो शब्दले जैविक चिजवस्तु प्रयोग गरी बनाइएका कागज र काठलाई समेत जनाउँछ ।

नागार्जुन नगरपालिकाद्वारा मुद्रित रु. १०/-

- (च) 'ढुवानी' भन्नाले सङ्कलित फोहोरमैला उत्पादन स्थलबाट स्थानान्तरण केन्द्रसम्म वा स्थानान्तरण केन्द्रबाट फोहोरमैला विसर्जन स्थल वा नगरपालिकाले तोकेको स्थानसम्म लैजाने कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (छ) 'नकुहिने फोहोर' भन्नाले छिट्टै सडिगली नजाने वा छिट्टै नकुहिने पदार्थ सम्झनुपर्छ ।
- (ज) 'निर्देशक समिति' भन्नाले दफा २२ बमोजिम गठित निर्देशक समिति सम्झनुपर्छ ।
- (झ) 'निर्माणजन्य फोहोरमैला' भन्नाले घर, टहरा तथा भौतिक संरचना निर्माण कार्यमा एकपटक प्रयोग भई उत्सर्जित फोहोर; सार्वजनिक स्थलमा अनधिकृत रूपमा राखिएको वा त्याग गरिएको माटो, ढुङ्गा, ईँटा, बालुवा, काठ, सिमेन्ट, फलाम, सिसा, आल्मुनियम लगायतका निर्माण सामग्री सम्झनुपर्छ र सो शब्दावलीले नदीबाट निस्किएको निर्माणजन्य फोहोरमैलासमेत जनाउनेछ ।
- (ञ) 'पटके फोहोर' भन्नाले कुनै धार्मिक, सांस्कृतिक कार्य, समारोह, मेला, चाडपर्व, कार्यक्रमबाट उत्सर्जन हुने फोहोरमैला तथा आकस्मिक रूपमा उत्सर्जन हुने फोहोरमैला सम्झनुपर्छ ।
- (ट) 'पुनः चक्रीय प्रयोग' भन्नाले प्रविधिको प्रयोगद्वारा सङ्कलित फोहोरमैलालाई कच्चा पदार्थमा रूपान्तरण गरी उपयोगी वस्तुको रूपमा विकास गरी पुनः प्रयोगमा ल्याउने कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) 'फोहोर उत्पादक' भन्नाले फोहोर उत्सर्जन गर्ने जुनसुकै व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (ड) 'फोहोरमैला' भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला सम्झनुपर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेका, फालिएका वा सडेगलेका, वातावरणमा हास आउने गरी निष्कासन गरिएका ठोस, तरल, ग्यास, लेदो, धुवाँ, धुलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका सामग्रीहरू लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरू वा नदी, पोखरीभिन्न रहेका फोहोरमैला तथा अनधिकृत रूपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोस्टर, पम्पलेट र निर्देशक समितिले समय समयमा फोहोरमैला भनी तोकिएको अन्य वस्तुसमेतलाई जनाउनेछ ।
- (ड) 'फोहोरमैला सङ्कलन' भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन स्थलबाट उठाउने, घरघरबाट सङ्कलन गर्ने, सार्वजनिक स्थलमा रहेको फोहोरमैला बढार्ने, थुपार्ने, झारपात उखेल्ने तथा अनधिकृत रूपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोस्टर, पम्पलेट उप्काई सङ्कलन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) 'नगरपालिका' भन्नाले नागार्जुन नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ण) 'लिगेसी फोहोर' भन्नाले विसर्जन स्थलमा रहेको पुरानो फोहोर सम्झनुपर्छ ।
- (त) 'विद्युतीय फोहोर' भन्नाले विद्युत, टेलिफोन तथा इन्टरनेटको तार, मोबाइल, टेलिफोन, रेडियो, टेलिभिजन, ल्यापटपलगायत विद्युतीय उपकरणजन्य फोहोर सम्झनुपर्छ ।

- (थ) 'शाखा' भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको वातावरण व्यवस्थापन शाखा सम्झनुपर्छ ।
- (द) 'विषयगत समिति' भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको वातावरण समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ध) 'सार्वजनिक स्थल' भन्नाले सार्वजनिक जग्गा, खोला किनारा, धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्थल, पार्क, पुरातात्विक तथा ऐतिहासिक स्थल, पाटी पौवा, फल्चा, खुला स्थल, सडक अधिकार क्षेत्र, चोक, बहाःबहि वा यस्तै प्रकृतिका अन्य स्थल सम्झनुपर्छ ।
- (न) 'सेवाप्रदायक' भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी गर्न अनुमति प्राप्त जुनसुकै व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (प) 'स्यानिटरी फोहोर' भन्नाले स्वास्थ्य संस्थाबाहेक अन्य स्थानबाट उत्सर्जन हुने स्यानिटरी प्याड, डायपर, मास्क, पञ्जा, सरसफाइमा प्रयोग हुने सामग्री र यस्तै प्रकृतिका अन्य फोहोर सम्झनुपर्छ ।
- (फ) 'हानिकारक फोहोर' भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा हास ल्याउने, मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुर्याउने विभिन्न रूपमा निष्कासित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरण सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद २

### फोहोरमैला सङ्कलन र ढुवानीसम्बन्धी व्यवस्था

३. फोहोरको वर्गीकरण: (१) फोहोरमैलाको सङ्कलन गर्नुपूर्व फोहोरलाई स्रोतमा वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ
- (क) कुहिने फोहोर
- (ख) नकुहिने फोहोर
- (ग) स्यानिटरी फोहोर
- (घ) हानिकारक फोहोर
- (ङ) पटके फोहोर
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको फोहोरलाई स्रोतमै वर्गीकरण गर्नु प्रत्येक फोहोर उत्पादकको दायित्व हुनेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम वर्गीकरण गरिएको फोहोर अलग अलग स्वरूपमै सेवाप्रदायकलाई उपलब्ध गराउनु फोहोर उत्पादकको दायित्व हुनेछ ।
४. सङ्कलन विधि, समय र रूट तोकिने: (१) फोहोर उत्पादकले उपलब्ध गराएको वर्गीकृत फोहोरलाई सेवा प्रदायकले अलग अलग स्वरूपमा सङ्कलन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) फोहोर सङ्कलन गर्ने समय र रूट नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (३) सेवाप्रदायकले फोहोर सङ्कलन गर्ने सवारी साधनमा वर्गीकृत फोहोरलाई छुट्टाछुट्टै राख्न सकिने गरी व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

५. फोहोर उत्पादकलाई जानकारी गराउनुपर्ने: (१) नगरपालिकाले फोहोरको वर्गीकरण, फोहोर सङ्कलन गरिने रूट, समय, विधि, शुल्क, सेवाप्रदायकको विवरण र अन्य कुरा फोहोर उत्पादकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी गराउँदा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

६. पटके फोहोर सङ्कलन गर्नुपर्ने: (१) दफा ३ बमोजिम सङ्कलन हुने नियमित फोहोरको अतिरिक्त कुनै विशेष समारोह, कार्यक्रम वा चाडपर्वबाट उत्पादन हुने पटके फोहोर समेत सङ्कलन गर्नु सेवाप्रदायकको दायित्व हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको फोहोर सङ्कलन गरे वापत सेवाप्रदायकले नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको थप शुल्क लिन सक्नेछ ।

७. सार्वजनिक स्थलको फोहोर सङ्कलन गर्नुपर्ने: सेवाप्रदायकले आफूले जिम्मा पाएको क्षेत्रको सार्वजनिक स्थलहरूमा उत्पादन हुने फोहोर बढार्ने, वर्गीकरण गर्ने र सङ्कलन गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

८. फोहोरको ढुवानी गर्ने दायित्व: (१) सङ्कलन भएको फोहोर ढुवानी गरी स्थानान्तरण केन्द्र र विसर्जन स्थलसम्म ढुवानी गर्ने दायित्व सम्बन्धित सेवाप्रदायकको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरको ढुवानी गर्दा दफा ३ अनुरूप वर्गीकरण गरिएको अवस्थामा ढुवानी गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम गर्दा निर्देशक समितिले तोके बमोजिम स्थानान्तरण केन्द्रमा फोहोरको मात्रा घटाई विसर्जन स्थलसम्म फोहोर ढुवानी गर्नुपर्नेछ ।

९. फोहोर ढुवानी गर्ने सवारी साधन तोक्नुपर्ने: (१) सेवाप्रदायकले फोहोर सङ्कलन गरी स्थानान्तरण केन्द्र सम्म र स्थानान्तरण केन्द्रबाट विसर्जन स्थलसम्म फोहोरमैला ढुवानी गर्दा नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको ढुवानी साधन प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) फोहोरमैला ढुवानी गर्ने सवारी साधन सफा, चुस्त र प्रदुषणमुक्त हुनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला ढुवानी गर्ने सवारी साधन तोक्दा सवारीसाधनको तौल र क्षमता; ढुवानीको तरिका; र सडकको भारवहन क्षमता तथा सडकको चौडाइ समेतलाई आधार लिनुपर्नेछ ।

१०. सुरक्षित तवरले फोहोर ढुवानी गर्नुपर्ने: सेवाप्रदायकले फोहोर नदेखिने, नखस्ने र नचुहिने गरी व्यवस्थित तवरले फोहोरमैला ढुवानी गर्नुपर्नेछ ।

११. क्षेत्र विभाजन गरिने: (१) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी प्रयोजनको लागि निर्देशक समितिले तोकेबमोजिम वडाहरूलाई देहायको आधारमा क्षेत्र विभाजन गर्नेछ:

(क) स्थानान्तरण केन्द्र सञ्चालन गर्न जग्गाको उपलब्धता र सहजता,

(ख) फोहोर उत्पादन गर्ने घरधुरी सङ्ख्या, फोहोरको अनुमानित परिमाण र प्रकृति,

(ग) फोहोर सङ्कलन र ढुवानी गर्दा लाग्ने अनुमानित सञ्चालन खर्च,

(घ) समितिले तोकेको अन्य आधार ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको क्षेत्र आवश्यकताअनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-३

### स्थानान्तरण केन्द्रसम्बन्धी व्यवस्था

१२. स्थानान्तरण केन्द्रमा फोहोर सङ्कलन गरिने: (१) सेवाप्रदायकले दफा ११ बमोजिम विभाजन गरिएको क्षेत्रबाट वर्गीकृत फोहोर स्थानान्तरण केन्द्रमा वर्गीकृत रूपमा नै सङ्कलन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवाप्रदायकले स्थानान्तरण केन्द्रमा सङ्कलन भएको फोहोर निर्देशक समितिले तोकेबमोजिम फोहोरको परिमाण घट्ने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको स्थानान्तरण केन्द्र सञ्चालन गर्न देहायबमोजिमको स्थानान्तरण केन्द्र व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ:

(क) स्थानान्तरण केन्द्र रहेको वडाको वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) स्थानान्तरण केन्द्रमा फोहोर सङ्कलन हुने अन्य वडाका वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य - सदस्य

(ग) शाखाका प्रमुखले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी — सदस्य सचिव

(४) समितिले आवश्यकताअनुसार फोहोरमैलासम्बन्धी विज्ञ, सरोकारवाला वा सेवाप्रदायकलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठक संयोजकले बोलाएअनुसार बस्नेछ ।

१३. स्थानान्तरण केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: स्थानान्तरण केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) सेवाप्रदायकसँग नियमित समन्वय र सम्पर्कमा रही तोकिएको क्षेत्रको फोहोर सङ्कलन, स्थानान्तरण केन्द्रमा फोहोरको मात्रा घट्ने कार्य गरी विसर्जन स्थलसम्म ढुवानी गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(ख) फोहोरमैला सङ्कलन हुने क्षेत्रका सबै प्रकृतिका फोहोर सङ्कलन भए नभएको अनुगमन गर्ने गराउने,

(ग) सार्वजनिक स्थलमा उत्पादन हुने फोहोर बढार्ने तथा तोकिए बमोजिम सङ्कलन गर्ने कार्य भए नभएको सुपरिवेक्षण गर्ने र नभएको देखिएमा सेवाप्रदायकलाई गर्न निर्देशन दिने,

(घ) प्रत्येक घरधुरी तथा व्यवसायले उत्पादन गरेको फोहोर सङ्कलन भए नभएको र फोहोर उत्पादकले तोकिएबमोजिमको सेवा शुल्क भुक्तानी गरे नगरेको अनुगमन गरी समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ङ) आफ्नो क्षेत्रको फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानीसम्बन्धी गुनासो तथा सुझावहरू सम्बोधन गर्ने,

(च) स्थानान्तरण केन्द्र सञ्चालनबाट स्थानीय समुदाय तथा समग्र वातावरणमा पर्ने नकारात्मक असरको न्यूनीकरण गर्ने गराउने,

(छ) स्थानान्तरण केन्द्रमा सङ्कलन हुने सम्पूर्ण क्षेत्रका फोहोर उत्पादकहरूको विवरण, फोहोरसम्बन्धी विवरण र फोहोरको मात्रा घटाएको र फोहोरबाट उत्पादन गरेका वस्तु तथा सेवासम्बन्धी विवरण, संलग्न जनशक्तिको विवरण, प्रयोग गरेको प्रविधि, शुल्क सम्बन्धी विवरण आदिको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(ज) श्रोतमा श्रोतमा नै फोहोरमैला उत्पादन घटाउन फोहोर उत्पादक केन्द्रित प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने र

(झ) निर्देशक समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

## परिच्छेद-४

### फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानीमा संलग्न पक्षको दायित्व

१४. नगरपालिकाको दायित्व: फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यमा नगरपालिकाको दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) स्थानान्तरण केन्द्रका लागि जग्गा उपलब्ध गराउने,
- (ख) स्थानान्तरण केन्द्रको लागि आवश्यक भौतिक संरचनाको निर्माण गर्ने,
- (ग) फोहोरमैला ढुवानीमा प्रयोगमा रहेका सवारी साधन तथा उपकरणहरू निर्देशक समितिले तोकेबमोजिम सेवाप्रदायकलाई उपलब्ध गराउने,
- (घ) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानीसम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (ङ) फोहोरमैला व्यवस्थापनसम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (च) घरधुरी तहमा फोहोरमैला सङ्कलनको लागि सदस्यता वितरण कार्यमा सहजीकरण गर्ने,
- (छ) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यको समग्र पक्षमा विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्ने र
- (ज) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानीसम्बन्धी कार्यको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने ।

१५. वडा समितिको दायित्व: फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यमा वडा समितिको दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) वडा क्षेत्रभित्र फोहोर सङ्कलन गर्ने समय र प्रक्रियाका बारेमा शाखाबाट जानकारी लिई फोहोर उत्पादकलाई सूचित गर्ने,
- (ख) सेवाप्रदायकलाई फोहोरमैला सङ्कलन र ढुवानी कार्यमा सहजीकरण गर्ने,
- (ग) सार्वजनिक स्थलको फोहोरमैला सङ्कलन र ढुवानी कार्यमा सहजीकरण गर्ने,
- (घ) वडा क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक स्थलहरूमा उत्पादन हुने फोहोरमैलाको सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यको नियमित अनुगमन गर्ने र
- (ङ) निर्देशक समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१६. सेवाप्रदायकको दायित्व: फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यमा सेवाप्रदायकको दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) निर्देशक समितिले तोकेको क्षेत्रबाट शाखाले निर्धारण गरेको फोहोर सङ्कलन तथा ढुवानीसम्बन्धी कार्यतालिकाअनुरूप घरधुरी तहबाट फोहोरमैला सङ्कलन गर्ने,
- (ख) आफूलाई तोकिएको क्षेत्रभित्र पर्ने सार्वजनिक स्थलहरूको फोहोर बढार्ने, पानीले पखाल्ने र फोहोर वर्गीकरण गरी सङ्कलन तथा ढुवानी गर्ने,
- (ग) घरधुरी तहबाट सङ्कलन गरिएको फोहोरमैला स्थानान्तरण केन्द्रसम्म र स्थानान्तरण केन्द्रबाट विसर्जन स्थलसम्म व्यवस्थित रूपमा ढुवानी गर्ने,
- (घ) फोहोर उत्पादकलाई फोहोरमैला स्रोतमै वर्गीकरण गरी फोहोर घटाउने तौरतरिकाहरूबारे सुसूचित गराउने,
- (ङ) नगरपालिकाले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्ने,

(च) नगरपालिकालाई फोहोरमैला सङ्कलन र ढुवानी सम्बन्धमा सम्पादन गरिएका कार्यहरूको विवरण मासिक रूपमा उपलब्ध गराउने र

(छ) नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको विद्युतीय सूचना प्रणालीमा तोकिएको विवरणहरू समावेश गर्ने र अद्यावधिक गर्ने ।

**१७. फोहोर उत्पादकको दायित्व:** फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यमा फोहोर उत्पादकको दायित्व देहायबमोजिम हुनेछः

(क) आफूले उत्पादन गरेको फोहोर आफ्नो घर परिसर भित्र वर्गीकरण गरी अरुलाई असर नगर्ने गरी छुट्टाछुट्टै राख्ने.

(ख) नगरपालिकाले तोकेको स्थान र समयमा आफूले उत्पादन गरेको वर्गीकृत फोहोर, फोहोर सङ्कलन गर्ने सवारी साधनमा जम्मा गर्ने,

(ग) सम्भव भएसम्म फोहोरको उत्पादन घटाउने र कुहिने फोहोरलाई मल बनाई बगैँचा, गमला, करेसाबारी, कौसी खेती, खेतबारी समेतमा प्रयोग गर्ने,

(घ) नगरपालिकाले तोके बमोजिमको फोहोरमैला व्यवस्थापन शुल्क बुझाउने,

(ङ) परम्परादेखि प्रयोगमा रहेको प्रयोगाधिकार भएका फोहोर उत्पादकहरूले आपसी समन्वयमा आफ्नो घरबाट निस्केको फोहोर वर्गीकरण गरी फोहोर सङ्कलन गर्ने सवारी साधनलाई उपलब्ध गराउने,

(च) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानीमा संलग्न भएका सेवाप्रदायकको कार्यप्रति कुनै गुनासो भएमा तुरुन्त शाखा वा नगरपालिकाको कल सेन्टरमा सम्पर्क गरी जानकारी गराउने,

(छ) सरसफाइ तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनसम्बन्धी सार्वजनिक कार्यक्रममा सहभागी हुने र अरुलाई पनि सहभागी हुन आह्वान गर्ने,

(ज) फोहोर उत्पादकले कुनै पनि सार्वजनिक स्थलमा फोहोर उत्पादन गरेमा तोकिएको स्थानमा तोकिएबमोजिम फोहोर जम्मा गर्ने र

(झ) नगरपालिकाले जारी गरेको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, योजना तथा कार्यक्रम निर्णय तथा निर्देशन पालना गर्ने

#### परिच्छेद-५

#### सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

**१८. सेवा शुल्क तोक्ने:** (१) नगरपालिकाले फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी गरेबापत फोहोर उत्पादकसँग लिने सेवा शुल्क नागार्जुन नगरपालिकाले आर्थिक ऐन मार्फत् सालबसाली रूपमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा शुल्क निर्धारण गर्दा फोहोर उत्पादक, फोहोरको परिमाण र फोहोरको प्रकृतिसमेतलाई आधार लिनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले विपन्न वा विशेष प्रकृतिका फोहोर उत्पादकलाई सेवा शुल्कमा पुरै वा आंशिक छुट दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम लिइने सेवा शुल्कको दर प्रत्येक दुई वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ ।

१९. सेवा शुल्क सङ्कलन गर्ने प्रक्रिया: (१) दफा १८ बमोजिम लिइने सेवा शुल्क नगरपालिका आफैले वा सेवाप्रदायकमार्फत उठाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा शुल्क सङ्कलन गर्दा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- (३) फोहोर उत्पादकले फोहोरको सेवा शुल्क मासिक रूपमा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
- (४) फोहोरको सेवा शुल्क अग्रिम रूपमा जम्मा गर्न सक्ने प्रबन्ध गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद ६

#### क्षेत्रगत रूपमा फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी सम्बन्धी व्यवस्था

२०. क्षेत्रगत रूपमा फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी गरिने : (१) दफा ११ बमोजिम विभाजन गरिएको प्रत्येक क्षेत्रलाई एक एकाई मानी नगरपालिका आफैले वा सेवाप्रदायकमार्फत फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवाप्रदायक मार्फत फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी गर्दा प्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रिया बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२१. सूचना प्रकाशन गर्नपर्ने: (१) नगरपालिकाले सेवाप्रदायक मार्फत फोहोरमैलाको सङ्कलन तथा ढुवानी गर्दा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला सङ्कलन र ढुवानी गर्न क्षेत्रगत रूपमा अलग अलग वा एकीकृत रूपमा सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-७

#### संस्थागत व्यवस्था

२२. निर्देशक समिति गठन गरिने: (१) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी सम्बन्धी कार्यमा नीतिगत प्रबन्ध गर्न देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति गठन गरिनेछ:

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) उपप्रमुख - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) नगरपालिकाको प्रवक्ता - सदस्य

(ङ) विषयगत समितिका संयोजक - सदस्य

(च) शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) निर्देशक समितिको बैठक प्रत्येक तीन महिनामा कमिमा एकपटक बस्नेछ ।

(३) निर्देशक समितिको बैठक अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

(४) बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

२३. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

- (क) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यको लागि नीतिगत प्रबन्ध मिलाउने,
- (ख) दफा ११ बमोजिम फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानीका लागि क्षेत्रविभाजन गर्ने,
- (ग) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानीको समग्र कार्यको नियमन गर्ने,
- (घ) फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्य सम्पादन सम्बन्धमा स्थानान्तरण केन्द्र व्यवस्थापन समिति, वडा समिति, शाखा र सेवाप्रदायकलाई आवश्यक निर्देशन दिने.
- (ङ) अन्य स्थानीय तहहरूसँग फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय तथा साझेदारी सम्बन्धी नीतिगत निर्णय गर्ने,
- (च) सम्पादित कार्यहरूको अनुगमन, मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने गराउने,
- (छ) कार्यपालिकासमक्ष अर्धवार्षिक रूपमा प्रतिवेदन पेस गर्ने र
- (ज) नगरपालिकाको नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशन पालना गर्ने गराउने।

#### परिच्छेद-८

##### विविध

२४. लागत अनुमान तथा सेवा शुल्क अनुमान तयार गर्ने आधार: लागत अनुमान तयार गर्दा वा सेवा शुल्कको अनुमान तयार गर्दा देहायको मध्ये कुनै वा सबै आधार लिन सकिनेछः

- (क) जिल्ला दररेट
- (ख) नगरपालिकाले तोकेको दररेट
- (ग) बजार दररेट
- (घ) अन्य स्थानीय तहले यस्तै प्रकृतिको कार्यमा प्रयोग गरेको दररेट
- (ङ) परामर्शदाता तथा सम्बन्धित विषय विज्ञको प्रतिवेदन

२५. पुनःचक्रीय प्रयोगमा ल्याउन सकिने: (१) नगरपालिका आफैले वा सेवाप्रदायकसँग कुनै विशेष प्रकृतिको फोहोरमैला खरिद गरी पुनःचक्रीय प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनःचक्रीय प्रयोगमा ल्याउने फोहोरमैलाको खरिद तथा बिक्री मुल्य नगरपालिकाले तोक्न सक्नेछ ।

२६. सेवाप्रदायकसँगको सम्झौता रद्द हुने: (१) सेवाप्रदायकले सम्झौता बमोजिम फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानीसम्बन्धी सर्तहरूको पालना नगरेमा नगरपालिकाले सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता रद्द गर्नुपूर्व कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको, कार्यसम्पादन सुधार गर्नुपर्ने बुँदाहरू र तोकिएबमोजिम सुधार नभएमा सम्झौता रद्द हुने बेहोरा खुलाई शाखाले सेवाप्रदायकलाई कम्तीमा पन्ध्र दिनको समय दिई पत्राचार गरी सूचना दिनुपर्नेछ ।

(३) शाखाले उपदफा (२) बमोजिम पत्राचार गर्दा समेत कार्यसम्पादनमा सुधार नगर्ने सेवाप्रदायकसँगको सम्झौता एकपक्षीय रूपमा रद्द गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सम्झौता रद्द गरिएको अवस्थामा अर्को सेवाप्रदायक छनोट नभएसम्म साविक सेवाप्रदायकको सवारी साधन तथा मानव संसाधनसमेतको प्रयोग गरी नगरपालिका आफैले फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्य गर्न सक्नेछ ।

**२७. सेवाप्रदायकका सफाईकर्मी र कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण:** फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यमा खटिने सेवाप्रदायकका सफाईकर्मी तथा कर्मचारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचरण शाखाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

**२८. सेवाप्रदायकले सफाईकर्मी र कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने सुविधा:** (१) सेवाप्रदायकले फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी कार्यमा खटिने कर्मचारी तथा सफाईकर्मीलाई कार्यविवरण तोकी नियुक्तिपत्र दिनुपर्नेछ ।

(२) सेवाप्रदायकले उपदफा उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त सफाईकर्मी र कर्मचारीलाई कम्तीमा देहायबमोजिम सुविधा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ:

(क) नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिक,

(ख) शाखाले तोकेबमोजिमको पोशाक,

(ग) नियमित स्वास्थ्यपरीक्षण गरी व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको प्रबन्ध,

(घ) स्वास्थ्य तथा दुर्घटनासम्बन्धी बिमा,

(ङ) मनोसामाजिक परामर्श र

(च) क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी तालिम ।

**२९. नगरपालिकाको अधिकार र दायित्व हुने:** (१) यस कार्यविधिवमोजिम सेवाप्रदायकमार्फत् फोहोरमैलाको सङ्कलन तथा ढुवानी गर्दा फोहोरमैला व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने अधिकार र दायित्व नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकामा निहित रहने फोहोरमैला व्यवस्थापनसम्बन्धी अधिकार र दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) पुनः प्रयोग तथा पुनःचक्रीय फोहोर बिक्री व्यवस्थापन,

- (ख) कुहिने फोहोर व्यवस्थापन,  
(ग) ल्याण्डफिल साइटमा अन्तिम फोहोर विसर्जन व्यवस्थापन,  
(घ) लिगेसी फोहोर व्यवस्थापन,  
(ङ) निर्माणजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापन,  
(च) नदीजन्य फोहोर व्यवस्थापन र  
(छ) विद्युतीय फोहोर व्यवस्थापन ।

३०. सेवाप्रदायकले विद्युतीय अभिलेख राख्नुपर्ने: सेवाप्रदायकले शाखाले तोकेको ढाँचामा फोहोर सङ्कलन तथा ढुवानी गरेको फोहोरको परिमाण र सोबापत प्राप्त आम्दानी तथा खर्च लगायतको विवरणको विद्युतीय अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

३१. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ देखा परेमा निर्देशक समितिले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले  
गणेश प्रसाद अर्याल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत