स्थानीय राजपत्र

राइनास नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

(खण्ड ३) तीनपिप्ले, लमजुङ, २०७८ साल फागुन १५ गते (संख्या १४)

भाग १

राइनास नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

पृष्ठभूमि : राइनास क्षेत्रमा भएको बढ्दो शहरीकरणका कारण शहरी क्षेत्र तथा नगर भित्रका ग्रामीण क्षेत्रमा समेत फोहरमैलाको उत्पादनमा तीब्र गतिमा वृद्धि भएको, नगरवासीहरूको फोहर व्यवस्थापन तथा सरसफाइ सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि गर्न, फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्र र नागरिक समाजको संलग्नता स्थापित गर्न, समुदायको चासो र संलग्नतामा अभिबृद्धि गर्न, फोहर संकलन

देखि व्यवस्थापनसम्मका सबै कार्यहरू सम्बन्धी पर्याप्त जानकारी दिन, फोहरको बर्गीकरण उपयुक्त र प्रभावकारी तबरले गर्न, अस्पतालजन्य फोहर र प्लास्टिकजन्य फोहरहरूको व्यवस्थापनमा सरलता ल्याउन, फोहर व्यवस्थापनमा साझेदार परिचालित गर्न तथा यस सम्बन्धी पर्याप्त नीतिगत तयारी र स्पष्ट कार्य योजनाको आवश्यकता देखिएकाले नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ७ ले र फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ को दफा ५१ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-**

१.१ यस कार्यविधिको नाम "फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८" रहनेछ।

१.२ यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषा :-**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

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

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले राइनास नगरपालिकाको नगरप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "उप प्रमुख" भन्नाले राइनास नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "सदस्य" भन्नाले राइनास नगरपालिकाको कार्यपालिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले राइनास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "विषयगत शाखा" भन्नाले नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली २०७४ बमोजिमको विषयगत शाखालाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "समिति" भन्नाले कार्य सम्पादन नियमावलीको नियम १५ बमोजिमका

कार्यपालिकाका समितिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कार्यविधि" भन्नाले राइनास नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ बुझ्नुपर्छ ।

(ट) "नगरपालिका" भन्नाले राइनास नगरपालिका बुझ्नुपर्छ ।

(ठ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बुझ्नुपर्छ ।

(ड) "फोहरमैला" भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेका, गाडी मर्मत र गाडी धुलाईबाट निस्केका, तरकारी बजारबाट निस्केका, फालिएका वा सडेगलेका, वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएका ठोस, तरल, ग्यास, लेदो, धुवाँ, धुलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका सामग्रीहरू लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरू वा अनधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर, पम्पलेट र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनी तोकिदिएको अन्य वस्तु समेतलाई जनाउनेछ ।

(ढ) "हानिकारक फोहोरमैला" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने, मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरण सम्झनु पर्छ ।

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

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

३ **निर्देशक समितिको गठन :–**

३.१ नगरको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवं सुव्यवस्थित ढंगले संचालन गर्न नगरपालिकामा देहायनुसारको निर्देशक समिति गठन गरिनेछ।

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगर उप-प्रमुख -सदस्य

(ग) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) नगरपालिकाले मनोनयन गरेका कार्यपालिका सदस्य - सदस्य

(ङ) बातावरण क्षेत्रका अनुभवि प्रवुद्ध व्यक्तिबाट नगर प्रमुखले तोकेका १ जना - सदस्य

(च) नगरपालिका शहरी पूर्वाधार विकास महाशाखा प्रमुख - सदस्य

(छ) प्रतिनिधि नगर उद्योग वाणिज्य संघ -सदस्य

(ज) प्रतिनिधि गैसस महासंघ, जिल्ला कार्य समिति - सदस्य

(झ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

(ञ) प्रतिनिधि खानेपानी तथा सरसफाइ सब डिभिजन कार्यालय - सदस्य

(ट) फोहरमैला व्यवस्थापन क्षेत्र प्रभावित क्षेत्रका बासिन्दा- सदस्य

(ठ) फोहर संकलन गरिने क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा १ महिला सहित २ जना - सदस्य

(ड) बातावरण तथा विपद् व्यबस्थापन समितिको संयोजक - सदस्य

(ढ) खानेपानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा प्रमुख/ प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

३.३ निर्देशक समितिको बैठक सामान्यतया ३ महिनामा एकपटक बस्नेछ। बैठक अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउने छ। आवश्यकता महसुस भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठक जुनसुकै समयमा पनि बोलाउन सकिनेछ।

३.४ निर्देशक समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत

सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ। बैठकको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

४. **निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

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

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा पूर्ण सरसफाई कार्यका लागि अभियान र चेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।

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

(घ) नगरपालिका क्षेत्रलाई पूर्ण सरसफाइयुक्त क्षेत्र वनाउन वडास्तर र नगरस्तरबाट आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने।

(ङ) फोहरलाई श्रोतमै बर्गीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउन आबश्यक पहल गर्ने।

(च) बर्गीकृत फोहर मध्ये अर्ग्यानिक फोहरबाट कम्पोष्ट मल, प्लाष्टिकजन्य फोहरबाट हस्तकलाका सामग्री तथा अन्य प्रकृतिका फोहरलाई न्यूनीकरण, पुन प्रयोग, पुन प्रशोधन र विसर्जनको अवधारणा अनुसार व्यवस्थापन गर्ने।

(छ) फोहर व्यवस्थापनमा क्रमशः स्यानिटरी ल्याण्डफिलको अवधारणा अनुसार कार्य गर्ने।

(ज) ल्याण्डफिल साइट निश्चित समयपछि भरिने हुँदा भरिएका साइटहरूलाई पार्क, उद्यान, गार्डेन आदिका रुपमा विकास गर्ने तथा बैकल्पिक ल्याण्डफिल साइटहरूको खोजी गरी तिनीहरूको संभावनाको अध्ययन गर्ने।

(झ) फोहोर व्यवस्थापनमा गैर सरकारी संस्थाहरू, निजी क्षेत्र र समुदायहरूको संलग्नता बढाउन आवश्यक नीति तय गर्ने।

(ञ) ल्याण्डफिल साइटको प्रभावित क्षेत्रका बासिन्दाको लागि विशेष कार्यक्रम संचालन गर्न श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने।

(ट) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन र

जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।

(ठ) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाइमा लगाइएको शुल्कको समीक्षा गर्दै त्यसमा समयोचित पुनरावलोकन गर्ने ।

(ड) ल्याण्डफिल साइटलाई प्रदुषणशून्य बनाउन प्रयास गर्दै त्यसका नकारात्मक प्रभावहरूलाई न्यूनीकरण गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ढ) जैविक फोहरबाट उर्जा, कम्पोष्ट मल, बायोग्यास बनाउने तथा प्लास्टिक, धातु आदिलाई पुन प्रयोग गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

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

(त) फोहरमैला व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याउन विषयगत समितिको गठन गर्ने ।

(थ) फोहर संकलन र व्यवस्थापन सेवा विस्तार तथा सेवा प्रवाहमा सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(द) फोहरबाट जनस्वास्थ्यमा पर्न सक्ने नकारात्मक असर न्यूनीरकणका लागि उपायहरूको खोजी गरी आवश्यक श्रोत व्यवस्थापन गर्ने ।

(ध) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बाट प्रदत्त वातावरणसँग सम्बन्धित अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

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

(प) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी काम गर्ने जनशक्तिको व्यबस्थापन गर्न वडातहसँग समन्वय गर्ने ।

५. कार्यकारिणी समितिको गठन : (१) नगरको फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्य सूचारु गर्न नगरपालिकामा निर्देशक समिति अन्तर्गत रहने गरि देहाय बमोजिम समिति रहनेछ ।

(क) वन वातावारण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको संयोजक - अध्यक्ष

(ख) प्रत्येक वडाको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जिम्मेवारी तोकिएको

वडा सदस्य - सदस्य

(ग) वन तथा वातावरण शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) कार्यकारिणी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) प्रत्येक वडामा फोहोरमैला संकलन केन्द्र स्थापना गर्न सहजिकरण गर्ने

ख) प्रत्येक वडाको घर घरबाट फोहोर मैला संकलनको व्यवस्था मिलाउने र तोकिएको शुल्क संकलन गरी नगरपालिकामा जम्मा गर्ने

ग) संकलन केन्द्रमा रहेको फोहोरमैला ल्याण्ड फिल्ड साइडमा व्यवस्थापन गर्ने

घ) निर्देशक समितिमा मासिक प्रतिवेदन गर्ने

(३) समितिको वैठक प्रत्येक महिनामा एक पटक बस्नेछ।

(४) समितिको वैठक सम्बन्धी कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६. **फोहोरमैला कम उत्पादन गर्ने** : (१) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्दा उत्पन्न हुने फोहोरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ।

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

स्पष्टीकरण : "आफ्नो क्षेत्र" भन्नाले निजी घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनु पर्छ।

७. **फोहोरमैलाको पृथकीकरण** : (१) नगरपालिकाले फोहोरमैलालाई कम्तीमा जैविक र अजैविक लगायत विभिन्न प्रकारमा विभाजन गरी स्रोतमै छुट्याउने गरी तोक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगपालिकाले तोकिदिए अनुसार फोहोरमैलालाई स्रोतमै छुट्याई सङ्कलन केन्द्रसम्म पुर्‍याउने दायित्व त्यस्तो फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि

नगरपालिकासँग भएको प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन समन्वय गरेमा लाग्ने शुल्क लिई सहयोग गर्न सक्नेछ।

८. **फोहोरमैलाको निष्काशन** : (१) फोहोरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका कार्यकारिणी समितिको सिफारिस अनुसार नगरपालिका वा सम्वन्धित वडाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

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

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

९. **सेवा शुल्क उठाउन सक्ने** : (१) नगरपालिका वा सम्वन्धित वडाले फोहरमैला संकलन एवं व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरूको आधारमा नगरपालिका वा सम्वन्धित वडाले गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क नगरपालिका वा सम्वन्धित वडा आफैंले वा तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत समेत उठाउन सक्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ को दफा १५ बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिका वा सम्वन्धित वडासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ।

तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छूट दिन सकिनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी नगरपालिकाले सञ्चित कोषमा जम्मा गरी सो रकम तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नेछ।

(६) सार्वजनिक निजी साझेदारी वा वोलपत्रको माध्यमबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न नसकिएमा नगरपालिकाले आफ्नै स्रोत साधनको प्रयोग गरी फोहोर व्यवस्थापन गर्नेछ। स्रोत साधनको व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१०. **सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिकाले दफा ८ बमोजिमको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी र नगरपालिका वा सम्वन्धित वडाबाट उपलब्ध हुने अन्य सेवा निलम्बन वा रोक्का गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ को दफा १५ बमोजिम जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले यस कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिमको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा रोक्का गर्न सक्नेछ र यसरी सेवा निलम्बन वा रोक्का गरिएमा सोको जानकारी नगरपालिका वा सम्वन्धित वडालाई दिनु पर्नेछ।

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

(४) सेवाग्राहीले दफा ८ बमोजिम बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क नबुझाएमा निजको एकीकृत सम्पत्ति कर वा व्यवसायकर खातामा प्रविष्ट गरी सेवा शुल्क असुल गरिनेछ।

(५) सेवाग्राहीले दफा ८ बमोजिम बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिनेछ।

११. **कसूर**: कसैले देहायको कुनै काम गरेमा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ र यस कार्यविधि बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछः-

१. नगरपालिकाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,

२. कण्टेनर वा फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

३. फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,

४. यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

५. यस ऐन बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू उल्लङ्घन गर्ने,

६. फोहरमैला संकलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

७. घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

८. फोहरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,

९. सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला संकलन गर्न नगरपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाइराखेको सवारी साधन हटाउन इन्कार गर्ने,

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

११. रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

१२. औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

१३. फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

१४. फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

१५. फोहरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

१६. प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरित रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

१७. स्रोत मै फोहरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,

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

१२. **सजाय** : (१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्नेछः

(क) दफा ११ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले पहिलो पटक भए एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा दुई हचार रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पाँच हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(ख) दफा ११ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले

पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(ग) दफा ११ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ।

(घ) दफा ११ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले एक हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ।

(ङ) दफा ११ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसूरदाताबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ।

(च) दफा ११ को खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले एक हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(छ) दफा ११ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(ज) दफा ११ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले दश हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुन: गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।

(झ) दफा ११ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमजिमको कसूरलाई प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सजाय हुनेछ।

(ञ) दफा ११ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धित नगरपालिकाले प्रत्येक पटक एक सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्ने छ।

(२) वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्नेछ:

(क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा एक लाख रुपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा पाँच लाख रुपैयाँसम्म।

(३) कसैले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरेमा सम्बन्धित नगरपालिकाले तुरुन्त रोकी वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन कार्य भएकोमा सो कार्यलाई सुधार गर्न आदेश दिनेछ र यसरी दिइएको आदेश बमोजिम गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ । यसरी दिइएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना गर्नेछ।

(४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिनाभित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ।

(५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिएको आदेश बमजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्न कार्यपालिकाले सिफारिस सहित संघ र प्रदेश सरकारमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ।

१३. **सेवा सुविधा तथा ऋण कारोवार रोक्का गर्न सकिने** : (१) यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क नबुझाउने वा बुझाउन अटेर गर्ने व्यक्तिको

नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने कुनै सेवा सुविधाको अतिरिक्त विद्युत तथा टेलिफोन सेवा रोक्का गरिदिन तथा निजको नामको घर जग्गा बिक्री वा कुनै बैंकबाट भैरहेको ऋण कारोवार रोक्का गर्नको लागि नगरपालिका वा सम्वन्धित वडाले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

तर यसरी लेखी पठाउनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो सम्बन्धमा लिखित रुपमा जानकारी दिईनेछ।

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

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

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

१५. **रासायनिक विषादी सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) रासायनिक विषादीको आयात गर्दा तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही गर्नु पर्नेछ।

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

१६. **पुरस्कार दिन सकिने** : (१) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि नवीनतम अवधारणाहरूको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहित गर्ने तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा योगदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाले सम्मान स्वरुप उपयुक्त पुरस्कार दिन सक्नेछ।

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

नगरपालिका वा सम्वन्धित वडाले सम्मान एवं नगद पुरस्कार समेत दिन सक्नेछ। उक्त रकम नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ।

१७. **फिल्डमा हाजिर गर्नेः** (१) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन अनुसुचि-१ बमोजिमको ढाँचामा खानेपानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा प्रमुखले प्रत्येक दिनमा भए गरेको फोहरमैला व्यबस्थापन कार्यको प्रतिवेदन स्थलगत निरीक्षण गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिबेदनका आधारमा सफाई कर्मचारी नियमित भए नभएको, आफ्नो जिम्मेवारी वमोजिमको कामकाज गरे नगरेको र निजको हाजिर वा गयलको विवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अद्यावधिक गर्न सामान्य प्रशासन शाखा/महाशाखालाई निर्देशन दिनुपर्नेछ।

अनुसुचि १

(फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ को दफा १७ सँग सम्बन्धित)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

मितिः

राइनास नगरपालिकाको कार्यालय,

तीनपिप्ले, लमजुङ

विषयः नगर सफाइको दैनिक प्रतिवेदन ।

उपयुक्त सम्बन्धमा मिति .... मा नगर सफाइ कार्यको कर्मचारीहरूको हाजिरी प्रतिवेदन विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरेको छु ।

सि. नं.	टोल	काम गर्ने स्वीपरको नाम	विहान ५:०० देखि ९:००		दिउसो १ देखि ५ वजे सम्मको सफाई कार्यमा		कैफियत (विशेष निर्देशनभएमा उल्लेख गर्ने)
			सम्मको सफाई कार्यमा		तोकिएको स्थानमा ढलको अवस्था		आएको
			झाडु		सन्तोषजनक		
			√	X	√	X	
	जम्मा गयल जनाः		मरेको पशु	संख्याः		प्राप्त भएका गुनासाहरू	
	जम्मा हाजिरी जना :		मरेको कुकुर	संख्याः	गुनासाको संक्षिप्त विवरण	फोन नं	नाम

अन्य काममा लगाएको कर्मचारी संख्या विवरण			
कामको विवरण	कर्मचारी संख्या	कामको विवरण	कर्मचारी संख्या

आज्ञाले,

गोकर्ण राज सुयल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत