राप्ती सोनारी राजपत्र

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७ संख्या ३५ मिति२०८०/०९/ २१

भाग २

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि
सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

रास्री सोनारी गाउँपालिका

फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८०/०९/१८
प्रमाणीकरण मितिः २०८०/०९/२१

प्रस्तावनाः रास्री सोनारी गाउँपालिकाका बजारीकरण उन्मुख क्षेत्रहरुबाट निष्कासन हुने फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने स्थलहरु निर्माण तथा फोहरमैला उठाउने, विसर्जन गर्ने स्थलसम्म पुऱ्याउन आवश्यक पर्ने सवारी साधन, मेसिन उपकरणहरु गाउँपालिकाले बजारक्षेत्रमा क्रियाशिल सामुदायिक तथा निजी संघ, संस्था, समितिलाई हस्तान्तरण गरी ती संघ, संस्था समितिबाट पूर्णरुपमा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा रास्री सोनारी गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०८० को परिच्छेद ८ मा भएको व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि सोही ऐनको दफा ६६ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१, प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "रास्री सोनारी गाउँपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

क) "गाउँपालिका" भन्नाले रास्री सोनारी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ख) "अध्यक्ष" भन्नाले रास्री सोनारी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले रास्री सोनारी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) “ऐन” भन्नाले रासी सोनारी गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०८० सम्झनु पर्दछ।

ङ) “वडा कार्यालय” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २(द) बमोजिमको वडा कार्यालय सम्झनुपर्दछ।

च) “वडाध्यक्ष” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २(ध) बमोजिमको वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) “संघ/संस्था/समिति” भन्नाले बजार व्यवस्थापन फोहरमैला व्यवस्थापन जस्ता क्षेत्रमा क्रियाशिल सम्बन्धित निकायमा नियमानुसार दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संघ/संस्था/समिति सम्झनु पर्दछ।

ज) “फोहरमैला व्यवस्थापन” भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, वा हानिकारक फोहरमैला लगायत वातावरणमा ह्रास आउनेगरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस, ग्याँस, लेदो, धुवाँ, धुलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका पदार्थ तथा वस्तुहरुलाई वर्गीकरण गर्ने, छुट्ट्याउने, थुपार्ने, उठाउने, पुन प्रयोग गर्ने, ढुवानी गर्ने, फाल्ने, नष्ट गर्ने जस्ता कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) “सामग्री तथा उपकरण” भन्नाले फोहरमैला संकलन गर्ने, जम्मा गर्ने, थुपार्ने, उठाउने, स्थानान्तरण गर्ने जस्ता कार्य गर्न प्रयोग गरिने सामाग्रीलाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले फोहरमैला ढुवानी गर्ने सवारी साधनलाई समेत जनाउँछ।

ञ) “फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल” भन्नाले बजार तथा ग्रामीण क्षेत्रमा निष्काशन भएको फोहरमैला ढुवानी गरी विसर्जन तथा नष्ट गर्न तयार/निर्माण गरिएको वा तोकिएको स्थान/ठाउँलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-३ फोहरमैला व्यवस्थापन

३. फोहरमैला वर्गीकरणः (१) फोहरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्ट्याउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला स्रोतमै छुट्याई संकलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि गाउँपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कन्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

४. **फोहरमैला निष्काशनः** (१) फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका गाउँपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यालयसँगको समन्वयमा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

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

(३) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइनेछैन।

५. **फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्रः** (१) गाउँपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा संकलन गर्न प्रत्येक टोल वा बस्तीमा संकलन केन्द्र तोकी आवश्यक कन्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन केन्द्र तोक्दा यथाशक्य टोल वा बस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रुपले उपयुक्त स्थान तोक्नु पर्नेछ।

६. **जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापनः** (१) कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको संकलन, भण्डारण, प्रशोधन, विक्रीवितरण, विसर्जन वा ओसारपसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

७. **फोहरमैला न्यूनीकरण, पुन प्रयोग तथा पुन चक्रीय प्रयोगः** (१) गाउँपालिकाले फोहरमैला न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

(२) औद्योगिक उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनः प्रयोग गरी फोहरमैलाको परिमाणलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग कार्यपालिकाले समन्वय गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४ समिति सम्बन्धी व्यवस्था

८. फोहरमैला व्यवस्थापन समितिः (१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्नको लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिम एक फोहरमैला व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक

ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

घ) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक - सदस्य

ङ) रासी सोनारी उद्योग वाणिज्य संघ/घरेलु संघको प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य

च) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख - सदस्य

छ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य

ज) वन तथा वातावरण शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिका भित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्ययोजना निर्माण गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ख) गाउँपालिका भित्र धेरै फोहरमैला निष्काशन हुने क्षेत्र तोकी फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि संकलन केन्द्र, व्यवस्थापन स्थल निर्माण सम्बन्धमा स्थान निर्धारण गर्ने,

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने औजार, उपकरण, सामग्री, सवारी साधन आदिको व्यवस्थाको लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(घ) आवश्यकताको आधारमा वडास्तरीय समिति गठन गर्ने,

(ङ) फोहरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न सामुदायिक वा निजीक्षेत्रलाई औजार उपकरण, सामग्री, सवारी साधन आदि हस्तान्तरण तथा संचालनमा आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने,

(च) फोहरमैला व्यवस्थापनको सम्बन्धमा जनचेतना अभिवृद्धि, फोहरमैला संकलन, ढुवानी, प्रयोग, पुनःप्रयोग, न्यूनीकरण, विसर्जन जस्ता विषयमा आवश्यक कार्यहरु गर्ने।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा समितिले आवश्यक देखेका अन्य कुराहरु छलफलको विषयको रुपमा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

९. **सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) गाउँपालिकाको कुनै बजारक्षेत्र तथा गाउँक्षेत्रबाट फोहरमैला संकलन तथा ढुवानी गरी ल्याण्डफिल साईट/डम्पिङ्ग साईट, विसर्जन स्थलसम्म पुऱ्याई व्यवस्थापन गर्ने गरी गाउँपालिकाले कुनै समिति/संघ/संस्थालाई जिम्मेवारी दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जिम्मेवारी प्राप्त गर्ने कुनै समिति/संघ/संस्थाले गाउँपालिकाबाट हस्तान्तरित सवारी साधन लगायत अन्य उपकरणहरुको संचालनको सम्पूर्ण जिम्मा लिनुपर्नेछ।

(३) सवारी साधन सञ्चालनको लागि चालकको व्यवस्था, इन्धनको व्यवस्था र मर्मत सम्भारको व्यवस्था समिति/संघ/संस्था आफैले मिलाउनु पर्नेछ।

(४) सवारी साधन लगायत गाउँपालिकाबाट हस्तान्तरण हुने सामग्रीको सञ्चालन सम्बन्धमा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरिनेछ।

परिच्छेद-६

जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व

१०. गाउँपालिकाको जिम्मेवारीः (१) समितिले दिएको प्रतिवेदन वा सिफारिसका आधारमा नीति, कानून, योजना तर्जुमा गर्न सक्नेछ।

(२) सबै समिति/संघ/संस्था लगायतले गरेका सम्पूर्ण कार्यहरुको अनुगमन, निरीक्षण, नियमन, सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हुनेछ।

(३) फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मेवारी पाएको कुनै समिति/संघ/संस्थाले आफ्नो जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व पूरा नगरेको देखिने मनासिव आधार भएमा सचेत गराउने, हस्तान्तरित सामग्री फिर्ता लिने वा सम्झौता भङ्ग समेत गर्न सक्नेछ।

११. वडा कार्यालयको जिम्मेवारीः (१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा गाउँपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने दायित्व वडा कार्यालयको हुनेछ।

(२) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन, निरीक्षण, सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी वडा कार्यालयको हुनेछ।

(३) गाउँपालिकाबाट समिति/संघ/संस्थालाई हस्तान्तरण/प्रदान गरिएका उपकरण, सवारी साधन, सामग्रीहरुको रेखदेख गर्ने, संरक्षण गराउने दायित्व वडा कार्यालयको हुनेछ।

१२. समिति/संघ/संस्था/निजी क्षेत्रको जिम्मेवारीः (१) समिति/संघ/संस्था तथा निजी क्षेत्रले गाउँपालिकासँगको सम्झौता पश्चात देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्नुपर्नेछः

(क) गाउँपालिका र वडा कार्यालयसँगको समन्वयमा फोहरमैला व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने,

(ख) गाउँपालिकाबाट हस्तान्तरित सामग्रीहरुको सञ्चालन, संरक्षण, मर्मत सम्भार र रेखदेख गर्ने।

परिच्छेद-७ विविध

१३. सेवा शुल्क तोक्न सक्नेः (१) गाउँपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे वापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरुको आधारमा गाउँपालिकाले गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क गाउँपालिका आफैले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत समेत उठाउन सक्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा (९) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको समिति/संघ/संस्थाले गाउँपालिकासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहरमैला व्यवस्थापन गरेवापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ।

१४. परामर्श लिन सक्नेः फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मेवारी पाएको कुनै समिति/संघ/संस्थाले यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयमा गाउँपालिकासँग परामर्श लिन सक्नेछ।

१५. थपघट हेरफेर वा संशोधनः गाउँपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधि कार्यान्वयनका कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

१७.खारेजी र बचाउः यस कार्यविधिको कुनै दफा वा अंश नेपालको संविधान, संघीय कानून वा प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

(२) यो कार्यविधि जारी हुनु अगाडि भएका फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सामग्री हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्यहरु यसै बमोजिम भएको मानिनेछ।

अनुसूची -१

समिति/संघ/संस्थासँग गरिने सम्झौताको ढाँचा

राप्ती सोनारी गाउँपालिका अगैया बाँके(यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र ....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) का विच राप्ती सोनारी गाउँपालिकाको ---------------------------- क्षेत्रबाट फोहरमैला संकलन/ढुवानी गर्ने प्रयोजनको लागि................. बुझिलिई सञ्चालन गर्न देहायका सर्तमा मन्जुर भई यो सम्झौता गरिलियौं/दियौं।

<u>सर्तहरुः</u>

१. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको मितिदेखि सञ्चालन हुनेगरी....... थान.......... उपलब्ध गराउनेछ।

२. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको................ को सञ्चालनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।साथै फोहोरमैला संकलन गर्ने प्रत्येक घरधुरीले समितिले निर्धारण गरेको दररेट अनुसारको रकम समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३. सवारी साधन सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने चालकको छनोट, नियुक्ति तथा पारिश्रमिक सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्था दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ।

४. सवारी साधनको लागि आवश्यक पर्ने इन्धन, मर्मत संभार, रेखदेख लगायतका सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।

५. प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आगामी आर्थिक वर्षको लागि सम्झौता नविकरण गरिनेछ। नविकरणको लागि दोस्रो पक्षले आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा १५ दिन अगावै प्रथम पक्ष समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

६. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने साधनले फोहोरमैला संकलन र व्यवस्थापन गर्ने अन्य समयमा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र निर्माण सामाग्रीहरुको ढुवानी गर्ने,तेस्तो सामग्री ढुवानी गरे बापत समितिले निर्धारण गरेको दररेट अनुसारको रकम असुल गर्ने, त्यस्तो कारोबार गर्दा समितिको नगदी रसिद बाट आम्दानि गरि सैमितिको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । बैंक खातामा जम्मा गरेको रकम बाट चालकको तलब भत्ता सवारी साधनको नियमित मर्मत

,सवारी साधानको नविकरण लगायतका कार्यमा खर्च गर्नुपर्दछ । आर्थिक बर्षको अन्त्यमा गाउँपालिकाको रोहबरमा आम्दानी र खर्च सार्वजनिक गर्नुपर्दछ जुन प्रयोजनको लागि प्रदान गरिएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

७. यो सम्झौताको अवधि एक वर्षको लागि मात्र हुनेछ। कुनै कारणवश सम्झौता तोड्नुपरेमा दोस्रो पक्षले एक महिना अगावै प्रथम पक्ष समक्ष लिखित जानकारी गराउनुपर्नेछ भने प्रथम पक्षले १५ दिन अगावै दोस्रो पक्षलाई जानकारी गराउनेछ।

८. यस सम्झौताको सम्बन्धमा कुनै अष्पष्टता भएमा दुवै पक्षको आपसी समझदारीमा स्पष्ट गरिनेछ।

९. यो सम्झौतामा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

प्रथम पक्ष

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

कार्यालयः

दोस्रो पक्ष

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

कार्यालयः

रोहबर (प्रथम पक्ष)

हस्ताक्षर

नामः

पदः

कार्यालयः

रोहबर (दोस्रो पक्ष)

हस्ताक्षर

नाम

पदः

कार्यालयः

आज्ञाले,
ओम प्रकाश देवकोट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत