प्रसौनी गाउँपालिका

प्रसौनी, बारा

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ६ संख्याः १६ मितिः २०८०।०३।३०

भाग-२

प्रसौनी गाउँपालिका

प्रसौनी गाउँपालिका
फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना : फोहरमैलालाई स्रोतमा न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग, प्रशोधन वा विसर्जन गरी फोहरमैलाको व्यवस्थित तथा प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न तथा फोहरमैला वाट जनस्वास्थ्य तथा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई कम गरी स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण कायम गर्नका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन गरी प्रसौनी गाँउपालिकालाई सरसफाई गरी सफा राख्ने अत्यन्त जरुरी सेवा सम्बन्धी कार्यविधि बनाइ लागु गर्न वाञ्छनीय भएकोले प्रसौनी गाँउपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा (११)को उपदफा (७) ले र फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ को दफा ५१ (२) ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरि प्रसौनी गाउँपालिका मिति २०८०।३।३० गते गाउँसभाको तेह्रौ बैठकले फोहरमैला व्यबस्थापन कार्यविधि २०८० तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यस कार्यविधि नाम "फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि प्रसौनी गाउँपालिका गाउँसभाले स्विकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२.परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) संविधान भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ संम्झनु पर्दछ ।

(ख) स्थानीय तह भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ८ बमोजिमको गाँउपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) कार्यपालिका भन्नाले गाँउपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) अध्यक्ष भन्नाले प्रसौनी गाँउपालिकाको अध्यक्ष संम्झनु पर्दछ ।

(ङ) उपाध्यक्ष भन्नाले प्रसौनी गाउपालिकाको उपाध्यक्ष संम्झनु पर्दछ ।

(च) सदस्य भन्नाले प्रसौनी गाँउपालिका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले प्रसौनी गाँउपालिकाको प्रशासकीय अधिकृत लाइ सम्झनु पर्दछ ।

(ज) विषयगत शाखा भन्नाले गांउपलिकाको विषयगत शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) समिति भन्नाले कार्यपालिकाका समितिहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) कार्यविधि भन्नाले शहरी फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ट) गाँउपालिका भन्नाले प्रसौनी गाँउपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बुझ्नुपर्दछ ।

(ड) फोहोरमैला भन्नाले घरेलु फोहोरमैला औद्योगिक फोहोरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला संम्झनु पर्दछ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेका तरकारी बजारबाट निस्केका, फालिएका वा सडेगलेका वातावरणमा ह्रास आउनेगरी निस्काशन गरिएका ठोस, तरल, ग्यास, लेदो, धवा, धुलो, विद्युतिय तथा सुचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका वस्तुहरु वा अनधिकृत रुपमा सार्वाजनिक स्थलमा टासिएका पोष्टर, पम्पलेट र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरि फोहोर मैला भनि तोकिदिएको अन्य वस्तु समेतलाई जनाउने छ ।

(ढ) स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला भन्नाले अस्पताल, क्लिनिक, फार्मेसी, औशधी पसल, ब्लड बैंक, प्याथालोजिकल प्रयोगशाला, पशु-स्वास्थ्यजन्य संस्था वा स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्रबाट उत्पादन तथा निस्कासन हुने हानिकारक फोहोरमैला संम्झनु पर्दछ ।

३. निर्देशक समितिको गठन :

गाँउपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवं सुव्यवस्थित ढंगले संचालन गर्न गाँउपालिकामा देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति गठन गरिने छ ।

(क) गाँउपालिका अध्यक्ष.	संयोजक
(ख) गाँउपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
(घ) प्रतिनिधि प्रसौनी उद्योग वाणिज्य संघ	सदस्य
(ङ) वित्तिय शाखा प्रमुख	सदस्य
(च) गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरु मध्येबाट कम्तिमा १ जना महिला	सदस्य
(छ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको संयोजक	सदस्य
(ज) पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा प्रमुख	सदस्य
(झ) योजना विकास शाखा प्रमुख	सदस्य–सचिव

४. निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

(क) गाँउपालिका क्षेत्रलाई पूर्ण सरसफाईयुक्त क्षेत्र बनाउन वडास्तर र गाँउस्तर वाट आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने ।

(ख) वातावरण संरक्षण ऐन र नियमले दिएका अधिकार प्रयोग गरि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ग) फोहोर व्यवस्थापनमा गैर सरकारी संस्थाहरु निजि क्षेत्र र समुदायको संलग्नता बढाउन आवश्यक नीति तय गर्ने ।

(घ) फोहोर लाइ श्रोतमै वर्गिकरण गर्ने व्यवस्थापन मिलाउन आवश्यक पहल गर्ने ।

(ङ) फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने श्रोतसाधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।

(च) फोहोरमैला व्यवश्थापन तथा सरसफाईमा प्रचलित ऐन, कानुन तथा निर्देशिकाले तोकेको मापदण्ड पालन नगर्ने उपर आवश्यक कारवाहीका लागि निर्देशन गर्ने ।

(छ) जैविक फोहोरवाट उर्जा, कम्पोष्ट मल एवं बायोग्यास बनाउने तथा प्लास्टिक, धातु, आदिलाई पूर्ण प्रयोग गर्न आवस्यक व्यवस्था गर्ने ।

(ज) फोहोरमैला व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याउन विषयागत समितिको गठन गर्ने ।

(झ) फोहोरमैला व्यवश्थापन सम्बन्धि काम गर्ने विभिन्न राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरु संग समन्वय को काम गर्ने ।

(ञ) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धि काम गर्ने जनशक्ती व्यवस्थापन गर्न वडा तहसंग समन्वय गर्ने ।

५. फोहोर मैला कम उत्पादन गर्ने :

१) कुनै व्यक्ति वा संघ संस्था वा कुनै काम कारोवार गर्दा उत्पन्न हुने फोहोर मैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ ।

२) आफ्नो क्षेत्रभित्र विसर्जन हुनसक्ने फोहोर मैलाको विसर्जन वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बॉकि फोहरमैला मात्र निस्कासन गरि फोहोरमैलाको परिमाणलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति संघ सस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

६. फोहोरमैलाको निस्कासनः

१) फोहोर मैला निस्कासनको समय स्थान र तालिका गाँउपालिका वा सम्बन्धित वडाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

७. सेवा शुल्क उठाउन सक्ने :

१) गाँउपालिका वा सम्बन्धित वडाले फोहोरमैला व्यवस्थापन गरे वापत सम्बन्धित व्यक्ति संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउने छ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम शुल्क गाँउपालिकामा सम्बन्धित वडासंग भएको सहमतिको आधारमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गरेबापत सम्बन्धित व्यक्ति संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ तर तोके बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोके बमोजिम छुट दिन सकिनेछ ।

८. सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सकिने :

१. गाउपालिकाले नियम (७) बमोजिम सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि र गाँउपालिका वा सम्बन्धित वडावाट उपलब्ध हुने अन्य सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्नसक्ने छ ।

२. उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ दफा (१५) बमोजिम जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले यस कार्यविधिको नियम (७) को उपनियम (२) बमोजिम सेवा शुल्क नबुझाउने सेवा ग्राहिको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने छ र यसरि सेवा निलम्बन वा अन्त्य गरिएमा सोको जानकारी गाँउपालिका वा वडालाई दिनुपर्ने छ ।

३. उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सेवाको निलम्बन वा अन्त्य गरिएको अवस्थामा आफ्नो घरवाट उत्पादन हुने फोहोरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धित घर धनि आफैंले गर्नु पर्ने छ ।

४. सेवाग्राहीले नियम (७) बमोजिम बुझाउनुपर्ने सेवा शुल्क नबुझाएमा निजको एकीकृत सम्पतिकर वा व्यवसायकर खातामा प्रविष्ट गरि सेवा शुल्क असुल गरिने छ ।

५. सेवाग्राहीले नियम (७) बमोजिम बुझाउनुपर्ने सेवा शुल्क बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिने छ ।

९. कसुरः

कसैले देहाय बमोजिमको कुनै काम गरेमा फोहोर मैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ र यस कार्यविधि बमोजिम कसुर गरेको मानिने छः

क) गांउपालिका सम्बन्धित वडाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यन्त्र फोहोरमैला निष्कासन गर्ने,

ख) फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कन्टेनर तोडफोड गर्ने, क्षति पुर्याउने, राखिएको स्थानवाट हटाउने वा संङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुर्याउने,

ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ बमोजिम अनुमति नलिई फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

घ) फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमति पत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लघन गर्ने,

ङ) फोहोरमैलावाट निस्केको दुषित पानी वाल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदुषित गराउने,

च) घर कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहोर मैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने फाल्ने वा थुपार्ने,

छ) गाँउपालिकाले तोकेको ठाउमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्नेगरि सहक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहोरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्कासन गर्ने,

ज) रासायनिक फोहोरमैला औद्योगिक फोहोरमैला स्वास्थजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्कासन गर्ने वा गराउने,

झ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्कासन गर्ने वा गराउने,

ञ) फोहोरमैला संकलन ढुवानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन मा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

ट) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्कासन स्थलमा अवरोध बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहोरमैला व्यबस्थापन सम्बन्धि कार्यमा हडताल गर्ने,

ठ) फोहोरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने भनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरि प्रतिबन्ध लगाइएको कुनै वस्तुको उत्पादन तथा बिक्रि वितरण गर्ने,

ड) फोहोरमैला व्यबस्थापन ऐन २०६८ दफा (४४) विपरित रासायनिक बिसादिको आयात गर्ने वा म्याद नाघेको समयावधि सकिएको औशधी नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पुरा नगर्ने,

ढ) मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सो को लादि, प्वाख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्लि, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

ण) पैदल तथा सर्वाजनिक यातायातका यात्रुले जथाभावी फोहोर फाल्ने,

त) चुरोट तथा सुर्तीजन्य (पान, पुकार, गुटका आदि) जस्ता वस्तुको फोहोर जथाभावी फाल्ने,

थ) फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएका फोहोरमैला अनधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने ।

१०. सजायः-

१) गांउपालिका वा संवन्धित वडाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहोर निष्कासन गर्नेलाई सम्बन्धित वडाले पहिलो पटक रु.५००/- रुपैया सम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा रु.१०००/-रुपैया देखि रु.२०००/- रुपैया सम्म, तेस्रो पटक वा सो भन्दा बढी सोहि कसुर गरेमा प्रत्येक पटकको रु.५०००/-रुपैया का दरले जरिवाना गरि फोहोर मैला उठाउन लाग्ने खर्च समेत निजवाट असुल उपर गर्न सकिने छ ।

२) फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कन्टिनर तोडफोड गर्ने, क्षेती पुर्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा अन्य नोक्सानी पुर्याएमा गाँउपालिका वा सम्बन्धित वडाले रु ५०००/- रुपैया देखि रु.१००००/-रुपैया सम्मको जरिवाना तिराउन सकिने छ ।

३) कन्टिनर वा फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहोरमैला अनधिकृत तवरले प्रयोग गरेमा रु.५००/- रुपैया देखि रु २०००/-रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सकिने छ ।

४) फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ बमोजिम अनुमति नलिई फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्य गरे गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडाले रु.३०००/- रुपैया देखि रु ५०००/-रुपैया सम्मको जरिवाना गरि अनुमती नलिए सम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउने छ । फोहोरमैला संकलन केन्द्र कन्टिनर वा फोहोरमैला थुपार्ने ठाँउमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, रास्ने वा थुपार्ने गरेमा गाँउपालिका वा संबन्धित वडाले रु २०००/-देखि रु ५०००/- सम्म जरिवाना गर्न सकिने छ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थ वाट कुनै क्षति भैसकेको भए त्यस्तो क्षति वापतको रकम समेत कसुरदार वाट असुल उपर गर्न सकिने छ ।

५) घर कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहोरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा फाल्ने जस्तै मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सो को लादि, प्वाख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि फालेमा गाँउपालिका वा सम्बन्धित वडाले रु.२०००/-देखी रु.६०००/- सम्मको जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

६) फोहोरबाट निस्केको दूषित पानी वा ढल चुहाई, सेफ्टी ट्यांकी चुहाई, घर वा जग्गा प्रदूषित गरेमा गांउपालिका वा सम्बन्धित वडाले रु ३०००/-देखि रु ५०००/-सम्मको जरिवाना गर्न सकिने छ ।

७) रासायनिक फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने वा राख्ने कार्य गरेमा गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडाले रु.३०००/- देखि रु.५०००/- सम्म जरिवाना गर्न सक्ने छ । र सोहि कसुर पुनः दोहोर्याएको पाइएमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोव्वर जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

८) फोहोरमैला संकलन ढुवानी तथा अन्तिम निष्कासन स्तरमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहोरमैला व्यवस्थापन संम्बन्धि कार्यमा हड्ताल गरेमा रु.४०००/-देखि रु.१००००/- सम्म जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

९) फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ दफा (४४) विपरित रासायनिक विषादिको आयात गर्ने वा म्याद नागेका औषधी नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पुरा नगरेको पाइएमा रु.५०००/- देखि रु.२००००/- सम्मको जरिवाना गर्न सक्ने छ । सोहि कसुर पुनः दोहोर्याएको पाईएगा पहिलोपटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरि प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्ने छ ।

१०) फोहोरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु मनि नेपाल सरकारले राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरि प्रतिबन्ध लागेको कुनै वस्तुको उत्पादन तथा विक्रीवितरण गर्ने कार्य गरे रु.२०००/- देखि रु.५०००/- सम्मको जरिवाना वा फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ बमोजिम ३ महिना सम्म कैद वा दुवै सजाय गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्ने छ ।

११) पैदल वा साधन यातायातका यात्रुले चुरोट तथा सुर्ती जन्य पदार्थ (पान, पुकार, गुटका आदि) जथाभावी फाल्ने कार्य गरेमा गण्डकी गाउपलिका वा सम्बन्धित वडाले रु २००।– को दरले जरिवाना गर्न सक्ने छ । सोहि कसुर पुनः दोहोर्याएमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

११. पुरस्कार दिन सकिनेः–

१) फोहोरमैला व्यबस्थापनका लागि नविनतम अवधारणाहरुको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहित गर्ने तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा योगदान गर्ने व्यक्ति वा संस्था लाइ गाँउपालिका वा सम्बन्धित वडाले सम्मान स्वरुप उपयुक्त पुरस्कार दिन सक्ने छ ।

१२. फिल्डमा हाँजिर गर्ने :

१) गाँउपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन खानेपानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्तिले प्रत्येक दिनमा भए गरेको फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यको प्रतिवेदन स्थलगत निरीक्षण गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

१३. नियम तथा निर्देशिका बनाउने सक्ने : यस कार्यविधिमा गरिएका व्यवस्थाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

***

गाउँसभाबाट पारित मितिः २०८०।०३।३०
प्रमाणिकरण मिति : २०८०।०३।३०

आज्ञाले
सुमित कुमार सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत