

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, सुखेंत
फोहरमैला ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सूची



पृष्ठभूमी

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उप दफा २ झ १० तथा दफा १२ को उप दफा २ ग ११ नगरको फोहर ब्यवस्थापनको जिम्मेवारी नगरकार्यपालिका र वडा समितिलाई तोकेको छ ।

संघिय फोहरमैला ब्यवस्थापन ऐन २०६८ को दफा १४ बमोजिम नीजि, सामुदायिक वा गैर सरकारी संघ संस्थावाट फोहरमैला ब्यवस्थापन गर्न सकिने, र यस नगरपालिका द्वारा जारी वातवरण संरक्षण तथा फोहरमैला ब्यवस्थापन ऐन २०७७ को दफा २९, ३१ र ३२ मा भएको प्राबधान तथा नगरपालिकावाट जारी फोहरमैला ब्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ बमोजिमका कार्य गर्न गराउन नीजि, सामुदायिक वा गैर सरकारी संघ संस्थावाट वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सुखेंतको तोकिएका वडाहरूको फोहर ब्यवस्थापन गर्न गराउन यो कार्यसूची तयार गरिएको छ ।

१ उद्देश्यहरू

- नगरको फोहर ब्यवस्थापन ब्यवस्थीत र जवाफदेही ढंगबाट संकलन तथा ढुवानी गर्ने ।
- नगर भित्र फेला परेका मृत पशु चौपायाहरूको नगरपालिकावाट तोकिएको स्थलमा ब्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरको फोहर ब्यवस्थापनमा नगर वासीको सेवा शुल्कमा योगदान सहितको सहभागिता गराउने ।
- नगरको फोहर ब्यवस्थापनमा नगरपालिकाले गर्दै आएको प्रत्येक लगानी घटाउने ।

२) कार्यक्षेत्र र सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण र सम्झौता अवधि

२.१ कार्य क्षेत्र

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सुखेंतका वडा नं २, ३, ५, ७, ८, १० र १२

२.२ सेवा प्रदायकको जिम्मेवारी :

- वडा भित्रका घरधुरीवाट निस्कने सबै प्रकृतिका फोहरहरू सम्बन्धित घरधनीले फोहर ढुवानी साधन सम्म बुझाएपश्चात संकलन गरि नगरपालिको ल्याण्डफिल साइट वा नगरपालिकाले तोकेको स्थान सम्म ढुवानी गरी विर्सजन कर्तालाइ बुझाउने ।
- तोकिएका कार्यक्षेत्र भित्र विभिन्न ब्यवसाय गर्ने ब्यवसायीहरूवाट प्राप्त फोहर (स्वास्थ्य जन्य तथा हानिकारक वाहेक) एवं काम नलाग्ने भनि दिएका वस्तुहरूको संकलन गरी नगरपालिकाको ल्याण्डफिल साइट वा नगरपालिकाले तोकेको स्थान सम्म ढुवानी गरी विर्सजन कर्तालाइ बुझाउने ।
- सडक एवं सार्वजनिक क्षेत्रहरूमा राखिएका कन्टेनरको फोहर तथा मठमन्दीरको संकलीत फोहर उठाउनी गरि नगरपालिकावाट तोकिएको स्थानमा बुझाउने ।
- नगर क्षेत्र भित्र रहेको कार्यालय, संघ संस्थाहरूमा संकलित फोहर बुझि तोकिएको स्थानमा बुझाउने ।

वीरेन्द्र प्रसाद शर्मा
सम्बूद्ध प्रशासकीय अधिकृत

- वडा कार्यालयले वडा भित्रका सडक तथा नाली सफाई विशेष अभियान गरि संकलन गरेको फोहर एवं काम नलाने वस्तुहरु ढुवानी गरि तोकिएको स्थान सम्म लगि बुझाउने ।
- वडा कार्यालयबाट फोहर सेग्रीगेशन अभियान संचालन भए पश्चात फोहरको प्रकृती अनुसार बार मिलाई फोहर संकलनको व्यवस्था मिलाउने । सेग्रीगेशन गरिएको सुख्खा फोहरलाई अन्य फोहर संग नमिसाइ व्यवस्थापनमा सहयो गर्ने वा सेग्रीगेशन गरिएको फोहरलाई स्वयंले सदुपयोग गर्ने तर फोहरको सदुपयोग तथा मूल्य श्रृङ्खला कायम गर्दा अन्य पक्षलाई असर पर्ने गरि गर्न पाइने छैन । तर कुहीने तथा मिसावट फोहरको हकमा नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्र वाहेक अन्य स्थानमा विसर्जन गर्न पाइने छैन ।
- फोहर संकलनका क्रममा संकलित अजैविक तथा नगल्ने फोहर छुट्टै संकलन गरि विक्री वितरण गर्न सक्ने ।
- वडा क्षेत्रमा भएको फोहरको प्रकृती अनुसार दैनिक, हसामा २ दिन, साप्ताहिक फोहर, १५ दिनमा, संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाईने । कुन क्षेत्रमा कति समयमा जाने भन्ने विषयमा वडा कार्यालय संग परामर्श गरी कार्य तालिका बनाउनु पर्ने छ सेवा समयको आधारमा सेवा शुल्कमा फरक बनाउने ।
- धनि एकिन नभएका मृत पशु चौपायाहरुको संकलन र ढुवानी गरि नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा नगरपालिका वा वडा कार्यालय बाट सूचना प्राप्त भएको समयले ३ घण्टा भित्र अन्तिम विसर्जन गर्ने ।
- नगरपालिका बाट स्वीकृत सरसफाई सेवाशुल्कको संकलन गरि संझौता बमोजिमको हिस्सा नगरपालिकामा दाखिला गर्ने ।
- प्रत्येक वडाका लागि फोहरको परिमाणका आधारमा प्रयाप्त मात्रामा फोहर संकलन ढुवानी साधन र जनशक्तीको व्यवस्थापन ।

२.३ वडाकार्यालयको जिम्मेवारी

२.३.१ वडाका सबै घर धुरीलाई जानकारी हुने गरि फोहर मैला व्यवस्थापन तथा श्रोतबाट नै फोहर सेग्रीकेशनका अभियान संचालन गर्ने । फोहरको वर्गिकरण अनुसारको फोहर संकलनको कार्यतालिका स्विकृत गरि लागु गर्ने ।

२.३.२ सडक एवं सार्वजनिक क्षेत्रहरुको फोहर संकलन गरी दोश्रो पक्षको ढुवानी साधनलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

२.३.४ मृत पशु चौपायको विसर्जन सूचना फोहर व्यवस्थापकलाई दिने र विसर्जन गर्ने स्थान उपलब्ध गराउन सहयोग एवं सहजिकरण गर्ने वडामा स्थान संभव नभएमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयसंग समन्वय गरेर व्यवस्थापन गर्ने ।

२.३.५ सेवा प्रदायकलाई फोहरमैला सेवा शुल्क असूलीमा सहजीकरण गर्ने तथा सेवा शुल्क बुझाउन अटेर गर्नेलाई सेवा प्रदायकले पेश गरेको सूची बमोजिम व्यक्तिहरुलाई नियमानुसार कार्बाहीको प्रकृया अगाडी वढाउन वडा कार्यालयलाई सहयोग एवं सहजिकरण गर्ने ।

३
प्रसाद शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नगरपालिकाको
कार्यपाली प्रदेश
२०७३

२.३.६ सेवा प्रदायक पक्षले प्रयोग गरेको सेवा असूलीको सफ्टवयेर वा नगदी रसीद प्रमाणीत गर्ने । सेवा प्रदायकले संकलन गरेको सरफाई सेवा शुल्कको नियमन तथा पारदर्शी श्रेस्ता व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

२.३.७ वडा कार्यालयवाट स्वीकृत कार्यतालिका बमोजिम कार्य नभएमा सेवा प्रदायक पक्षलाई कार्बाही तथा क्षतिपूर्ती भराउन नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिश गर्ने ।

२.४ नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको जिम्मेवारी

२.४.१ प्रत्येक वडाका लागि छुट्टा छुट्टै फोहर ढुवानी साधन उपलब्ध हुने गरि सेवा प्रदायक छनौटमा आवश्यक सहयोग एवं सहजिकरण गर्ने ।

२.४.२ फोहर अन्तिम विसर्जन स्थलको पहुंच मार्गको सहज गराउदै फोहरको उचित व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

२.४.३ दोश्रो पक्षलाई फोहरमैला सेवा शुल्क असूलीमा सहजीकरणमा वडा कार्यालयहरूलाई परिचालन तथा सेवा शुल्क बुझाउन अटेर गर्नेलाई दोश्रो पक्षले पेश गरेको सूची बमोजिम व्यक्तिहरूलाई नियमानुसार कार्बाही गर्न आवश्यक सहयोग एवं सहजिकरण ।

२.४.४ सेवा प्रदायक पक्षले प्रयोग गरेको सेवा असूलीको सफ्टवयेर र नगदी रसीद प्रमाणीत गर्न आवश्यक प्राविधिक सहयोग वडा कार्यालयलाई गर्ने ।

२.४.५ वडा कार्यालय र सेवा प्रदायक विच भएको फोहरमैला सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धि समझौताको पालना वडा कार्यालय र सेवा प्रदायकवाट गराउन आवश्यक सहयोग एवं सहजिकरण गर्ने । तथा वडा तहमा भएको फोहर व्यवस्थापनको अनुगमन मूल्यांकन गरि आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने ।

२.४.६ वडा कार्यालयवाट स्वीकृत कार्यतालिका बमोजिम कार्य नभएमा वडा समितिको सिफारिशमा सेवा प्रदायकलाई कार्बाही गर्न तथा क्षतिपूर्ती भराउने र आपतकालिन फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि वैकल्पिक पटके सेवा व्यवस्थापन गर्ने ।

२.४.७ नगरको फोहर व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने वडा तथा सेवा प्रदायकले ल्याएका श्रृजनशील प्रस्तावहरूलाई आवश्यक सहयोग एवं अन्य सहयोगी निकायहरु संग सहयोगका लागि समन्वय गरिदिने ।

२.५ समझौताको अवधि समझौता भएको मितिले ३ वर्ष सम्म हुनेछ कार्य सन्तोष जनक भएमा वडा समितिको निर्णय सहितको सिफारिशका आधारमा थप १ वर्ष कार्यपालिकाले अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

३) फोहर व्यवस्थापक व्यवस्थापन विधि

क) फोहर व्यवस्थापन नीजि क्षेत्र (नीजि फर्म, सहकारी, फोहर व्यवस्थापन उपभोक्ता संस्था, गैर सरकारी संघ संस्था) र नगरपालिकाको संयूक्त व्यवस्थापन अर्थात् सार्वजनिक नीजि साझेदारी अब्धारणामा नगरको फोहर व्यवस्थापनको कार्य गरिनेछ । जहां देहाय बमोजिम लाभ, लागत र जोखिममा नीजि क्षेत्र र नगरपालिका दुवै पक्षको सहभागिता रहनेछ ।

३.१ लाभमा सहमागिता

प्रियराज प्रसाद शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नीजि क्षेत्रले प्रत्येक घरधुरी, ब्यवसायिक फर्म, कार्यालय, सघ संस्था वाट नगरपालिकाको फोहरमैला ब्यवस्थापन कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको मासिक सेवा शुल्क असुल गर्नेछ । सेवा शुल्क असुल गर्न कुनै अवरोध भएमा वडा कार्यालयले सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने छ यसरी सेवा शुल्क असुल हुन नसकेका घरधुरी तथा ब्यवसायीहरु सूची नीजि क्षेत्रले वडा कार्यालयमा दिनेछ यस्ता घर धुरी तथा ब्यवसायीहरुको नगरपालिकावाट प्रदान हुने सेवा वडा कार्यालय र नगरपालिकाले वन्द गर्ने लगाएत नगरपालिकाद्वारा जारी कानून बमोजिमको कार्बाही गरि सेवा शुल्क असूलीमा सहयोग नगरपालिका तथा वडा कार्यालयवाट हुनेछ । फोहरमैला ब्यवस्थापन सेवा शुल्क वापत कूल संकलीत रकमको कम्तिमा ५ प्रतिशतमा वढावढ गरि क्वोल गरिएको (अनूसूची १ बमोजिमको) रकम चौमासिक रूपमा नगरपालिकामा नीजि क्षेत्रले वुझाउनु पर्नेछ । कार्य क्षेत्र भित्र रहेका सरसफाई सेवा शुल्क वुभाउन नसक्ने अति विपन्न ३ प्रतिशत सम्म घरधुरीलाई वडा समितिको सिफारिशमा निशुल्क वा आन्तिक शुल्क लिइ सेवा दिने ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

मृत पशु चोपायको ब्यवस्थापन वापत माउ चौपाया (गाई गोरु र यस्तै प्रकृतीका) को ब्यवस्थापन खर्च वापत प्रति ज्यान रु १२००। र कुकुर विराला को हकमा रु ५०० दरमा ब्यवस्थापन गर्न लगाई सो को चौमासिक भुक्तानि नगरपालिकावाट ब्यवस्थापन गर्ने ।

फोहर छुट्याई संकलन गर्न सकेमा संकलित फोहरहरुलाई भिन्नै मूल्यमा विक्रि वितरण गर्न तथा मूल्य श्रृखलामा परिवर्तन गर्न नीजि क्षेत्रले सक्नेछ सो का लागि वडा तथा नगरपालिकाको संरक्षणमा रहेका जग्गा वा संरचना उपयूक्त देखिएमा निजि क्षेत्रले नगरपालिकाको स्वकृतीमा सशुल्क प्रयोग गर्न सक्नेछ । कवाडी निकासीको शुल्क र संकलीत सामाग्रीहरुको सेग्रिकेशन सेन्टरको भाडा नगरपालिकालाई छुट्टै प्राप्त हुनेछ ।

३.२ लागतमा सहभागिता

वडा स्तरमा फोहर ब्यवस्थापन सेवा प्रदायकले फोहर सेग्रीकेशन तथा फोहरको पुन प्रयोगमा सहयोग पुग्ने सामूदायिक संकलन केन्द्र वा पुन चक्रीयकरणका प्लान्ट राख्न चाहेमा सम्झौताको समयावधि पश्चिमात उक्त सम्पत्ति वडा कार्यालयको हुने भएमा वडा कार्यालयले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम वजेटवाट समेत उल्लेखित कार्यमा सहकार्य गर्न सक्नेछ । फोहर संकलन तथा सेग्रिकेशनमा वडा समितिको सिफारिशमा नगरपालिकाले घरधुरी तह सम्म लगानी गर्ने छ ।

३.३ जोखिममा सहभागीता

फोहर राम्रो संग उठ्न नसकेमा नगरको सौन्धर्यतामा आंच आउने, जिम्मेवारी प्रश्न आउने, नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व प्राप्त नहुने, फोहरमैला ब्यवस्थापनमा नगरको लागत वढ्ने । उद्देश्य अनुसार काम नभएमा नीजि क्षेत्रले गरेको लगानी र न पा मा सुरक्षण वापत राखेको वडा भित्र रहेका घरधुरी संख्याका प्रति घरधुरी रु १०० का दरले राख्नु पर्ने धरौटी समेत डुब्ने । प्रस्तावक र वडा कार्यालयले जतिसुकै प्रयास गर्दा पनि दिएको वडा कार्यालयले दिएको तथ्याको आधारमा ६० प्रतिशत भन्दा वढी घरधुरी तथा ब्यवसायिक क्षेत्रवाट सेवा शुल्क उठाउन नसकेको अवस्थामा प्रस्तावकलाई वडा कार्यालयले क्षतिपुर्तीवापत उठ्न बांकी रकमको २५ सम्म उपलब्ध गराउने छ । तर गुणस्तरीय सेवा र प्रस्तावकको प्रयास विना क्षेत्रि पुर्ती दावि हुने छैनमा



४. प्रस्ताव मूल्यांकनको आधार

प्रस्तावकले पेश गरेको नगरपालिकालाई चुझाउने हिस्सा । फोहर ब्यवस्थापन गर्ने साधन उपलब्ध गराउन सक्ने क्षमता ।

५. ब्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य शर्तहरु

५.१ प्रस्ताव संग पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु

५.१.१ फोहर ढुवानी साधन धनि व्यक्ति भएमा सवारी साधनको अध्यावधिक बुलुबुक र धनिको नागरिकताको फोटो कपि

५.१.२ फोहर ढुवानी साधन धनि फर्म भएमा सवारी साधनको अध्यावधिक बुलुबुक र फर्मको अध्यावधिक दर्ता नविकरण प्रमाण पत्र , ढुवानी साधन भाडामा लिने भएमा सम्झौताको प्रतिलिपि ।

५.१.३ ढुवानी साधन आफ्नो नभएको व्यक्तिले प्रस्ताव पेश गर्न पाउने छैन ।

५.१.४ प्रस्तावकले नियमानुसार चुझाउनु पर्ने सवै कर अनिवार्य चुझाउनु पर्नेछ ।

५.२ देहायका कानूनहरु अनिवार्य शर्त तथा अंगका रूपमा रहनेछन् ।

संघिय फोहरमैला ब्यवस्थापन ऐन २०६८

विरेन्द्रनगर नगरपालिका सुखेत बातावरण संरक्षण तथा फोहर मैला ब्यवस्थापन ऐन २०७७

फोहरमैला ब्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

फोहरमैला ब्यवस्थापन कार्यसूचि २०८१

कार्यसूची तयार तथा पेश कर्ता

प्रकाश पौडेल

(योजना तथा वातावरण शाखा प्रमुख)



.....
.....

कार्यसूची स्वीकृत कर्ता
धिरेन्द्र प्रशाद शर्मा

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

धिरेन्द्र प्रसाद शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



धिरेन्द्र प्रसाद शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका
फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रस्ताव

प्रस्तावको नाम, ठेगाना :

नागरिकता नं / प्रा फ नं .

प्रस्ताव पेश गरेको वडा नं

क्र. सं.	शिर्षक	कबोल रकम तथा विवरण
१	उठेको सेवा शुल्कवापत नगरपालिकालाई प्राप्त हुने हिस्सा प्रतिशत (५ प्रतिशतमा वढावढ हुने गरि)	अंकमा अक्षरमा
२	प्रस्तावकसंग भएको साधन तथा जनशक्तीको क्षमता	जनशक्ति व्यवस्थापक तथा सेवा संकलक जना चालक संख्या हेल्पर संख्या फोहर ढुवानी साधनको किसिम र संख्या टीपर वटा, ट्याक्टर वटा अन्य वटा

अनिवार्य शर्तहरू:

१ संलग्न वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, सुर्खेतवाट जारी फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सूचीको पूर्ण पालना गर्नु पर्ने ।

२ प्रस्तावको दस्तुर वापत रु१०००। को नगदी रसिद यसै साथ संलग्न गरिएको छ । कबोल प्रतिशतमा १००० गुणाले हुन आउने वरावरको रकमको धरौटी वापतको वैक भौचर वा नगद रकम यसै पत्र साथ संलग्न छ । प्रस्तावको स्विकृती पश्चात नियमानुसार स्वीकार नगरेमा जफत हुन मंजुर छ ।

३ प्रस्तावको स्वीकृती पश्चात कार्यसूचिमा उल्लेखित प्रति घर धुरी रु१०० एक सय का दरले धरौटी राखि सम्झौता गर्न मन्जुर छ ।

४ प्रस्ताव पेश गर्दा वढीमा ३ वर्षका लागि गर्न सकिनेछ ।

प्रस्तावकः

नामः

हस्ताक्षर /छाप :