



## शिवसताक्षी नगरपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६ संख्या १ माघ २०८०

#### भाग-२

सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका-२०८०

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०-१०-२८

प्रमाणिकरण मिति: २०८०-११-०३

पृष्ठभूमि:-

शिवसताक्षी नगर क्षेत्रमा बढिरहेको मानवजन्य फोहरमैलाको प्रभावकारी व्यवस्थापन समयमै गर्न नसके भावी दिनमा भयावह परिणाम आउन सक्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी फोहोर दहन मेसीन खरिद गरि जडान भैसकेको हुँदा सो संचालन र व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ दफा ११ को उपदफा (२ड) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाबाट मिति: २०८०।१०।२८ स्वीकृत गरि यो निर्देशिका तर्जुमा गरी लागू गरेको छ ।

#### परिच्छेद-१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

##### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यस निर्देशिकाको नाम “सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका-२०८०” रहनेछ ।

१.२ यो निर्देशिका शिवसताक्षी नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागूहुनेछ ।

२. परिभाषा विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

- (क) "निर्देशिका" भन्नाले सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका-२०८० बुझनुपर्छ ।
- (ख) "नगरपालिका" भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिका बुझनुपर्छ ।
- (ग) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बुझनुपर्छ ।
- (घ) "स्थानीय तह" भन्नाले नगरपालिका र गाउँपालिका बुझनुपर्दछ ।
- (च) "केन्द्र" भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिका द्वारा सञ्चालित सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र बुझनुपर्दछ ।
- (च) "कोष" भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन गर्न बनेको कोष बुझनुपर्दछ ।
- (छ) "साझेदार" भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिकाद्वारा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न स्थापित कोषमा साझेदारी गर्ने अन्य जुनसुकै निकाय वा संस्थालाई बुझनुपर्दछ ।

## परिच्छेद-२ केन्द्रको उद्देश्य

३. उद्देश्य केन्द्रका देहाय अनुसार उद्देश्य रहेका छन्

३.१ स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले नगरपालिकालाई दिएका खास गरी सरसफाइसँग सम्बन्धीत अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

३.२ फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि स्थानीय स्तरमा समन्वय र समझदारी कायम गर्दै सहभागितात्मक योजना तर्जुमा गर्ने ।

३.३ आसपासका उपमहानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाउँपालिकाहरूसँग समन्वय गरी फोहोर मैला व्यवस्थापन गर्ने ।

३.४ वातावरण संरक्षण र प्रवर्धनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

३.५ वातावरण संरक्षण एवं फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

३.६ फोहरमैला व्यवस्थापनका क्षेत्रमा क्रियाशील साझेदार संस्थाहरूका कार्यमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।

३.७ फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने विभिन्न राष्ट्रिय-अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाहरूसँग समन्वय कायम गर्ने ।

३.८ फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालनमा समन्वयात्मक र नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

३.९ फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि निजी क्षेत्र, नागरिक समाज, समुदाय, गैर सरकारी संघ संस्था जस्ता सहकार्य र साझेदारी गर्ने निकायहरूको खोजी गरी प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न जोड दिने ।

३.१० फोहर व्यवस्थापनमा प्रत्येक घरलाई फोहरको सदस्य बनाई कार्ड बितरण कार्यलाई तिब्रताका साथ कार्यान्वयनमा लैजाने ।

३.११ प्लाष्टिक मुक्त अभियानलाई तिब्रताका साथ अगाडि बढाउँदै नगरपालिकालाई प्लाष्टिक मुक्त क्षेत्र घोषणा गर्न नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

३.१२ फोहोर संकलन केन्द्र, फोहोरमैला दहन, ल्याण्डफिल्ड साइडको सम्भाव्य अध्ययन र ढल निकासको व्यवस्थापनको लागि समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

३.१० फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यको प्रभावकारी अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने ।

## परिच्छेद-३ व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

### ४ व्यवस्थापन समितिको गठन

४.१ फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा आवश्यक नीति निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन मूल्याङ्कन समेतका लागि देहायअनुसारको एक व्यवस्थापन समिति गठन गरिने छ

नगर प्रमुख – अध्यक्ष

नगर उपप्रमुख – सदस्य

सदस्य: सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष र १ महिला सदस्य

सदस्य: नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य फोहरमैला प्रसोधन केन्द्र तथा डम्मिड क्षेत्र प्रभावित क्षेत्रका नगर प्रमुखले तोकेको १ जना सदस्य नगरपालिकाका वातावरण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव

४.२ व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया २ महिनामा एकपटक बस्नेछ । बैठक अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउने छ । आवश्यकता महसुस भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठक जुनसुकै समयमा पनि बोलाउन सकिनेछ ।

४.३ व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ । बैठकको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

५. व्यवस्थापन समितिको कामकर्तव्य र अधिकार व्यवस्थापन समितिको कामकर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

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

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यका लागि चेतनामूलक कार्यक्रम तथा तालिमहरू सञ्चालन गर्ने ।

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

(घ) फोहरलाई श्रोतमै तथा व्यवस्थापन केन्द्रमा समेत बर्गीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) बर्गीकृत फोहर मध्ये अर्गानिक फोहरबाट कम्पोष्ट मल , प्लाष्टिकजन्य फोहरबाट हस्तकलाका सामग्री तथा अन्य प्रकृतिका फोहरलाई **4R (Refuse, Reduce, Reuse & Recycle)** को अवधारणा अनुसार व्यवस्थापन गर्ने ।

(च) फोहर व्यवस्थापनमा क्रमशः स्यानिटरी ल्याण्डफिलको कार्यरूप अनुसार कार्य गर्ने ।

(छ) ल्याण्डफिल साइटहरू निश्चित समयपछि भरिने हँदा भरिएका साइटहरूलाई पार्क, उद्यान, गार्डेन आदिका रूपमा विकास गर्ने तथा बै कल्पिक ल्याण्डफिल साइटहरूको खोजी गरी तिनीहरूको संभावनाको अध्ययन गर्ने ।

(ज) फोहोर व्यवस्थापनमा गैर सरकारी संस्थाहरू, निजी क्षेत्र र समुदायहरूको संलग्नता बढाउन आवश्यक कार्य गर्ने ।

(झ) ल्याण्डफिल साइट लगायतका क्षेत्रहरूको सरसफाइमा विशेष ध्यान दिने ।

(ञ) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।

(ट) ल्याण्डफिल साइटको प्रभावित क्षेत्र पहिचान गरी त्यहाँका बासिन्दाहरूको लागि विशेष कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(ठ) ल्याण्डफिल साइटलाई प्रदूषणशून्य बनाउन प्रयास गर्दै त्यसका नकारात्मक प्रभावहरूलाई न्यूनिकरण गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ड) जैविक फोहरबाट कम्पोष्ट मल बनाउने तथा प्लास्टिक, धातु आदिलाई पुनः प्रयोग गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

(ढ) फोहर व्यवस्थापनलाई पर्यटन प्रवर्द्धनको माध्यम बनाउन आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

(ण) सोझै ल्याण्डफिल ल्याउन कठिनाइ हुने र लागत बढी हुने भएमा फोहरको अस्थायी व्यवस्थापनका लागि ट्रान्स्फर स्टेसनको व्यवस्था गर्ने ।

(त) फोहरबाट बायोग्यास जस्ता बैकल्पिक उर्जा उत्पादन गर्ने तर्फ आवश्यक पहल र व्यवस्था गर्ने ।

(थ) फोहरबाट जनस्वास्थ्यमा पर्न सक्ने नकारात्मक असर न्यूनिकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(द) फोहर संकलन र व्यवस्थापनको प्रभाव क्षेत्र विस्तार तथा सेवा प्रवाहमा सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

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

(न) फोहोरमैला दहन उपकरण सञ्चालनका लागि निजी क्षेत्रहरूसँग प्रतिस्पर्धा गराइ सञ्चालन गर्नसक्ने ।

(त) शिशा र धातुजन्य फोहोर बाहेक अन्य फोहरहरू अन्य पालिकासँग शुल्क लिइ दहन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(थ) कुहिने किसिमका फोहरहरू जैविक मल/ग्यास उत्पादन गर्ने संघसस्थाहरूसँग शुल्क लिइ उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।

(द) प्रतिस्पर्धाका आधारमा कार्यालयलाई आम्दानी हुनेगरी फोहर दहन मेसिन सञ्चालन व्यवस्था मिलाउने

#### ६. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

अध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ख) बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- (ग) बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने, प्रस्ताव पेश गर्ने गराउने ।
- (घ) समितिका सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँड गर्ने तथा कामको आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (ङ) केन्द्रका लागि वित्तीय तथा भौतिक स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने ।
- (च) केन्द्रका निर्णयहरू सार्वजनिक गरी पारदर्शिता कायम गराउने ।
- (छ) केन्द्रका तर्फबाट अन्य निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।
- (ज) केन्द्रका तर्फबाट अन्य निकाय, संघ-संस्थासँग सम्झौता गर्नुपर्ने भए गर्ने, गराउने ।
- (झ) केन्द्रको योजना तर्जुमा तथा स्वीकृत गर्न गराउन आवश्यक कार्यवाही गर्ने गराउने ।
- (ञ) केन्द्रको कामको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने गराउने ।

#### ७. सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने । अध्यक्षसँगको सल्लाहमा छलफलका विषयवस्तुहरू तयार गरी निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्ने ।
- (ख) बैठकको निर्णय लेख्ने, केन्द्रका सबै कागजात जिम्मा लिने ।
- (ग) केन्द्रसँग सम्बन्धित सूचनाहरू, तथ्यांक तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
- (घ) केन्द्रका प्रशासनिक तथा अन्य दैनिक कार्यहरू गर्ने ।
- (ङ) केन्द्रको कार्यक्रम तर्जुमा, स्वीकृति र कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यवाही गर्ने ।
- (ज) कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने गराउने ।
- (झ) केन्द्रको चल अचल सम्पतिको संरक्षण गर्ने गराउने ।

#### ८ सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) बैठकमा उपस्थित भई छलफलमा सक्रियतापूर्वक भाग लिने ।
- (ख) अध्यक्षको काममा सहयोग पुर्याउने ।

- (ग) तोकिएको जिम्मेवारीलाई पूरा गर्ने ।  
(घ) बैठकमा निर्णयमा पुग्न मतदान गर्नुपर्ने भए मतदान गर्ने ।  
(ङ) केन्द्रका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुर्याउने ।  
(च) केन्द्रले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

## परिच्छेद-४ आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्था

### ९. सञ्चालन व्यवस्थापन

- कार्यपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य प्रतिस्पर्धाका आधारमा निजी क्षेत्रलाई सहकार्य गर्न सक्ने ।
- फोहरमैलासँग संबन्धित संघ-सस्था लाइ प्रतिस्पर्धाका आधारमा सञ्चालन गर्न सक्ने ।
- निजी क्षेत्र, संघसस्था र समुदायसँग संयुक्त कोष स्थापना गरी संचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सञ्चालन व्यावस्थापनका प्रतिसपर्धाका आधारमा आंशिक रूपमा कुनै कार्य मात्र कुनै निकायलाई जिम्मा दिने जस्ता व्यवस्थापनका उपायहरू अवलम्बन गर्न सक्नेछ ।

### १०. निर्देशिकाको संशोधन

यस निर्देशिकालाई संशोधन गर्न आवश्यक देखिएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी संशोधन गर्न र फोहरमैला सम्बन्धी थप मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

आजाले  
अमृत बहादुर राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत