टीकापुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३ संख्या : ६ मितिः २०८१/०५/१२

भाग - २

टीकापुर नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०८१

फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन टीकापुर, २०८० को दफा ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी टीकापुर नगरपालिकाले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

स्थानीय राजपत्र

परिच्छेद –१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस नियमावलीको नाम "**टीकापुर नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०८१**" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली टीकापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "अजैविक" भन्नाले छिट्टै सडीगली नजाने वा छिट्टै नकुहिने पदार्थ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उत्पादन श्रोत" भन्नाले फोहोर मैला निस्कने, उब्जने वा फोहोरमैला निष्कासन शुरु हुने ठाउँ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "ऐन" भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८० सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले टीकापुर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "घना मानव वस्ती" भन्नाले एक हजार घरधुरी वा सो भन्दा बढी वस्ती भएको क्षेत्रहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "जैविक" भन्नाले छिट्टै कुहिने वा सड्ने गल्ने पदार्थ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जैविक चिजबस्तु प्रयोग गरी बनाइएका कागज, काठ समेतलाई जनाउनेछ ।

(छ) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भीक वातावरणीय परिक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मुल्याङकन सम्झनु पर्छ ।

(ज) "शाखा" भन्नाले नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई शाखा/उप शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "शुल्क" भन्नाले नगर सभाले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ऐनको दफा १६ बमोजिम टीकापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट जारी गरिएको फोहोरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "नगर-कार्यपालिका" भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको नगर-कार्यपालिकालाई बुझाउने छ ।

(ट) "नगर-कार्यपालिकाको कार्यालय" भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको नगर-कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ । (ठ) "न.स.ज." भन्नाले टीकापुर नगरपालिकामा ज्यालादारी, करार तथा स्थायीमा कार्यरत नगर सरसफाई जवान (सरसफाई कर्मी) लाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद –२

फोहोरमैला उत्पादन, संकलन, न्यूनीकरण तथा निष्कासन सम्बन्धी व्यवस्था

३. फोहोरमैला पृथकीकरण तथा व्यवस्थापन:

(१) फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले आफुले उत्पादन गरेको फोहोरमैला अनिवार्य रुपले ऐनको अनुसूची (१) वमोजिमको फोहोरमैलाको वर्गिकरण अनुरुप (साधारण फोहोरमैला: जैविक फोहोर, अजैविक फोहोर, अन्य फोहोर र हानिकारक फोहोरमैला: स्वास्थ्य संस्था जन्य फोहोर, औधोगीक फोहोर) छुट्टा छुट्टै पृथकीकरण गर्नु पर्नेछ। (

२) फोहोरमैला उतपादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले आफुले छुट्टा छुट्टै पृथकीकरण गरी राखेको ऐनको अनुसूची- १ बमोजिमको साधारण फोहोरमैला नगरपालिका वा नगरपालिका सँग सम्झौता भएका नीजि क्षेत्र तथा सामुदायिक संस्थाका सरसफाई कर्मचारी वा फोहोरमैला संकलन तथा ढुवानी साधन आएपछि जिम्मा लगाउनु पर्नेछ।

(३) फोहोरमैला उत्पादकले श्रोतमा पृथकीकरण नगरेको फोहोरमैलालाई उठाउन नगरपालिका वा नगरपालिकासंग सम्झौता भएका नीजि क्षेत्र तथा सामुदायिक संस्थाका सरसफाई कर्मचारी वाध्य हुने छैनन्।

(४) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थावाट उत्पादन भएका ऐनको अनुसूची (१) बमोजिमका हानिकारक फोहोरमैला (स्वास्थ्य संस्था जन्य फोहोर र औद्योगीक फोहोर) जथाभावी फाल्न वा निस्कासन गर्न पाईने छैन। त्यस्ता फोहोरमैलाको व्यवस्थापनका लागि सुरक्षित तवरले भण्डारण, प्रसोधन र विसर्जन लगाएतका सम्पूर्ण कार्यहरुको व्यवस्था सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकाय आफैले गर्नुपर्नेछ। त्यस्ता फोहोरमैलाहरु अन्य फोहोरमैलाहरु सँग विसर्जन गर्न पाइने छैन।

(५) फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले आफ्नो कुनै उधोग, व्यवसाय, सेवा आदि स्थापनाको बखतको शर्त एबं नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड र प्रचलित वातावरणीय कानुनको पूर्णरुपमा पालना गर्नुपर्ने छ।

(६) "टीकापुर नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८०" को दफा २४ अुसासर कसुर गरेको पाईएमा ऐनको दफा २५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नगरपालिकाले जरीवाना तथा कारवाही गर्नेछ।

४.साधारण फोहोरमैलाको निष्काशन:

(१) नगरपालिकाले नगर क्षेत्रभित्र ऐनको अनुसूची- १ बमोजिमको साधारण फोहोरमैला (जैवीक फोहोर, अजैविक फोहोर र अन्य फोहोर) निष्कासनको लागी निश्चित समय, स्थान र तरीका सहितको तालिका निर्धारण गरी लागु गर्नेछ। यस किसिमको तालिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागी सार्वजनिक गर्न आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने छ। साथै

यस किसिमको तालिका आवश्यकता र औचित्यको आधारमा समय सापेक्षिक हिसावले परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले संकलित फोहोरमैला प्रसोधन स्थलमा लैजान छुट्टै समय, स्थान र तरिका सहीतको तालीका निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

(३) उप नियम (१) र (२) बमोजिमको तालीका निर्धारण गर्दा फोहोरमैला ढुवानी, प्रशोधन र अन्तिम विसर्जनका लागी सजिलो हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप नियम (१) र (२) बमोजिमको तालीका निर्धारण गर्दा जनस्वास्थ्य तथा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकुल प्रभाव र त्यसका न्युनिकरणका उपायहरु समेतलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

५. हानीकारक फोहोरमैलाको निष्काशन तथा व्यवस्थापन :

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र ऐनको अनसुची- १ बमोजिमका हानीकारक फोहोरमैला (स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोर र औधोगीक फोहोर) उत्पादन गर्ने कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले आफुले उत्पादन गरेको हानीकारक फोहोरमैलालाई श्रोतमै पृथकीकरण गरी निर्मलीकरण, प्रशोधन तथा व्यवस्थापन आफैले गर्नु पर्नेछ ।

(२) हानिकारक फोहोरमैलालाई अन्य साधारण फोहोरमैलासँग मिसाइ निष्कासन गर्न पाईने छैन । त्यस किसिमको फोहोरमैलाको प्रशोधन गरी सामान्य फोहोरमैला सरह भएपछि मात्र त्यसको अन्तिम निष्कासनको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) हानिकारक फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहोरमैला निर्मलीकरण, प्रशोधन, निष्काशन तथा व्यवस्थापन गर्न नगरपालिका सँग स्वीकृत लिनु पर्नेछ । यसरी स्वीकृती लिएपछि फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्दा अपनाइने विधि, प्रविधि, मापदण्ड र व्यवस्थापन स्थलको सम्वन्धमा नगरपालिकालाई जानकारी गराई सोको अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

(४) नगरपालिकाले उपनियम (३) बमोजिमको स्वीकृती दिंदा स्वीकृतीको लागी पेश गरिएको विधि, प्रविधि, मापदण्ड र व्यवस्थापन स्थल नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुकुलन भए नभएको एकीन गरी स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले उपनियम (३) बमोजिमको स्वीकृती लिने व्यक्ति, संस्था वा निकायले हानिकारक फोहोरमैला व्यवसथापन गर्न लिएको स्वीकृती बमोजिमको विधि, प्रबिधि, मापदण्ड र व्यवस्थापन स्थल अनुसारको व्यवस्थापन गरे नगरेको अनुगमन गर्नेछ ।

(६) प्रशोधन पश्चातको हानीकारक फोहोरमैला वा साधारण फोहोरमैला नगरपालिका मार्फत व्यवस्थापन गर्नुपर्ने भएमा वा नगरपालिकाले सञ्चालन गरेको फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्नु परेमा

फोहोरमैला व्यवसथापनको दायित्व भएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिकाले तोकेको सेवा शुल्क लिई उक्त फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न वा फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

(७) हानीकारक फोहोरमैला र साधारण फोहोरमैलाको संकलन, भण्डारण, तथा स्थानान्तरण गर्दा सुरक्षीत बिधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(८) हानीकारक फोहोरमैला निर्मलीकरण वा प्रसोधन गर्दा त्यस्तो फोहोरमैलामा रहेका हानीकारक तत्व नष्ट हुने गरी गर्नु पर्नेछ । हानीकारक फोहोरमैला खास गरी स्वास्थ्य संस्था जन्य र रासायनीक फोहोरमैला पूर्णरुपमा निर्मलीकरण भए नभएको सम्बन्धमा मान्यता प्राप्त प्रयोगसालाबाट जांच गराई प्रमाणित गराउनु पर्नेछ । सामान्य फोहोरमैला सरह भएपछि मात्र त्यसको अन्तिम निष्काशन तथा विसर्जनको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(९) हानीकारक फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहोरमैला व्यवसथापन सम्बन्धमा आफ्नो उधोग, व्यवसाय वा सेवा आदि स्थापना वखतको शर्त, नगरपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड वा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड र प्रचलित वातावरणीय कानुनको पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

६. फोहोरमैला संकलन केन्द्र तोक्ने सम्बन्धी मापदण्ड :

(१) नगरपालिका आफ्नो क्षेत्रभित्र उत्पादन हुने फोहोरमैला संकलन गर्न ऐनको दफा ७ वमोजिम फोहोरमैला संकलन केन्द्र स्थापना गर्दा नगरपालिकाले फोहोरमैला संकलन केन्द्र तोक्न सक्नेछ । आवश्यकताको आधाारमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र विभिन्न स्थानमा फोहोरमैला सङकलन केन्द स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) फोहोरमैला संकलन केन्द्र (सेग्रिगेसन केन्द्र) स्थापनाको लागी जग्गा छनोट गर्दा सामान्य तथा देहायका मापदण्ड पुरा भएको स्थान हुनु पर्नेछ ।

(क) उपयुक्त जग्गा छनोटको लागी प्राथमीकता:

(१) स्थानीय तहको माथवतमा रहेको जग्गा ।

(२) नेपाल सरकारको नाममा रहेको जग्गा (नेपाल सरकारको पूर्व सहमतिमा)।

(३) नीजि जग्गा भाडामा वा खरीद गर्नु पर्ने भएमा रीत पुर्वक भाडामा वा खरीद गरिएको जग्गा ।

(ख) जग्गाको न्युनतम क्षेत्रफल १ हेक्टर हुनुपर्ने ।

(ग) घना मानव वस्ती देखिको न्युनतम ३०० मिटर दूरी हुनुपर्ने ।

(घ) अन्तराष्ट्रिय सीमा देखि न्युनतम २ किलो मिटर दुरी हुनुपर्ने ।

(ङ) विमानस्थलवाट न्युनतम १ किलो मीटर दुरी हुनुपर्ने ।

(च) ठुलो बाढी, पहिरो, भुक्षय, जमिन भासिने जस्ता जोखिम नभएको हुनुपर्ने ।

(छ) प्राकृतिक पानीको श्रोत, सिमसार क्षेत्र, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा संरक्षण क्षेत्र नभएको हुनुपर्ने ।

(ज) संकटासन्न वा लोपोन्मुख वन्यजन्तु र वनस्पति वा तिनको वासस्थान नभएको हुनुपर्ने ।

(झ) ऐतिहासिक, धार्मिक, सामाजिक सांस्कृतिक, पुरातात्विक, वैज्ञानिक वा भौगोलिक हिसावले महत्वपूर्ण क्षेत्र नभएको हुनुपर्ने ।

(ञ) सिचाई सुबिधा भएको उर्बर भूमी बाहेक हुनुपर्ने ।

(ट) न्युन वातावरणीय असर भएको हुनुपर्ने ।

(ठ) सडक, बिजुली तथा पानीको उचित व्यवस्था भएको हुनुपर्ने ।

(ड) आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको अन्य मापदण्ड ।

७. फोहोरमैला ढुवानी :

(१) नगरपालिका वा नगरपालिकासंग सम्झौता भएका नीजि क्षेत्र तथा सामुदायिक संस्थाहरुले फोहोरमैला ढुवानी गर्दा देहाय वमोजिमका व्यवस्था भएका ढुवानी साधन प्रयोग गर्ने गरी व्यवसथा गर्नु पर्नेछ ।

(क) फोहोरमैला नदेखिने, नझर्ने तथा झोल पदार्थ नचुहिने,

(ख) फोहोरमैलाबाट गन्ध र लिचेट बाहिर ननिस्कने,

(ग) फोहोरमैला सजिलैसंग राख्न र निकाल्न सकिने,

(घ) सडकको क्षमता तथा अवस्थाको अनुकुलन हुने ।

परिच्छेद –३

फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल (सेग्रिगेसन केन्द्र) सम्बन्धी व्यवस्था

८. फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रसोधन स्थल (सेग्रिगेसन केन्द्र) को निर्माण :

(१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवसथापन तथा प्रशोधन स्थल निर्माण गर्न पहिलो पटक सम्भाव्यता अध्ययन र बिस्तृत परियोजना प्रतिबेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) फोहोरमैला व्यवसथापन तथा प्रशोधन स्थल निर्माण गर्दा बिस्तृत परियोजना प्रतिवेदनले प्रस्ताव गरेको आवश्यक डिजाईन, प्रविधि, संरचना बाहेक देहाय बमोजिमको सामान्य सेवा सुविधा भएको हुनु पर्नेछ ।

(क) पहुँच मार्ग

(ख) मूल गेट

(ग) सुरक्षा गार्ड बस्ने घर

(घ) क्यान्टीन

(ङ) प्रशासनीक भवन

(च) पार्किङ्ग स्थल तथा आराम स्थल

(छ) पर्खाल वा घेरावार, मध्यवर्ति क्षेत्रमा हरीयाली प्रवर्धन गर्नुपर्ने

(ज) कम्पोष्ट सुविधा

(झ) लिचेट व्यवस्थापन
(ञ) ल्यान्डफिल ग्यास नियन्त्रणको व्यवस्था
(ट) सतह पानी नियन्त्रणको व्यवस्था
(ठ) भूमिगत पानी नियन्त्रणको व्यवस्थापन
(ड) ग्यारेज तथा सवारी साधन धुने स्थान
(ढ) शौचालय तथा स्नान गृह (महिला, पुरुष)
(ण) अग्नि नियन्त्रणको व्यवस्था
(त) विद्युत लाइन र जेनेटर

(३) फोहोरमैला व्यवसथापन तथा प्रसोधन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन पूर्व प्रचलित वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कानुन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने आवश्यक भएमा सोही अनुरुप वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा स्वीकृती गराउनु पर्नेछ।

९. फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रसोधन स्थलको सञ्चालन :

१) नगरपालिकाले वा नगरपालिकासँग सम्झौता भएका नीजि क्षेत्र तथा सामुदायिक संस्थाहरुले फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थलको सञ्चालन गर्दा देहायका कुराहरु अवलम्बन गर्नेगरी गर्नुपर्ने छ।

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थलको सञ्चालन गर्दा निस्कने लिचेट, ग्याँस, र दुर्गन्ध लगाएतका कारणवाट त्यस क्षेत्रको वातावरणमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभाव न्युनिकरणका उपायहरु,

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थलको भौगोलिक अवस्थामा आउन सक्ने परिवर्तन र त्यसको व्यवस्थापनका उपायहरु,

(ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल वरिपरिको जनजिवनमा पर्न सक्ने आर्थिक, सामाजिक, भौतिक तथा जैविक प्रभाव र त्यसको व्यवस्थापनका उपायहरु,

(घ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल सञ्चालनबाट उत्पन्न हुने अवसर र त्यसको सदुपयोग सम्वन्धी व्यवस्था,

(ङ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल सञ्चालनका समयमा सो स्थानमा आवतजावत बन्द गर्नु पर्ने र सो सम्वन्धमा अपनाउनुपर्ने सचेतना सम्बन्धी विषय,

(च) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थलको सञ्चालनका समयमा सो स्थानमा काम गर्ने सरसफाईकर्मी, प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीहरुले अनिवार्य रुपले ड्रेस र अन्य व्यक्तिगत सुरक्षा सामाग्री जस्तैः मास्क, पञ्जा, टोपी, बूट, चस्मा आदीको प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(छ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थलमा प्राथमिक स्वास्थ्य सामग्री, अग्नी नियन्त्रण सामाग्रीहरुको प्रयोग सम्बन्धी सवै कर्मचारीहरुलाई

नियमित रुपमा तालीम तथा अभिमुखीकरणको व्यवसथापन मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) उप नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएकोभएता पनि फोहोरमैला व्यवसथापन तथा प्रशोधन स्थलको प्रकृति, प्रबिधि र उपलब्ध सेवाहरुको बिस्तृत अध्ययन गरी त्यस्तो स्थान बिशेषको उचित व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागी आवश्यक निर्देशिका जारी गरी लागु गर्न सकिनेछ ।

(३) फोहोर मैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा प्रचलित वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कानुन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन गरिएको भएमा, उक्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिबेदनले दिएका सुझावहरुको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१०. फोहोर मैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल बन्द पश्चातको व्यवस्थापन

(१) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल वन्द पश्चातको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थलमा फोहोरमैला विसर्जन गर्ने कार्य बन्द भए पश्चात सो स्थलवाट निस्कने लिचेट, ग्याँस, र दुर्गन्ध लगाएतले उक्त क्षेत्रको वातावरणमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभाव र त्यसको न्यूनीकरणका उपायहरु अवलम्बन गर्ने,

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल बन्द पश्चात निस्कने ग्यासको उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि उपायहरु अवलम्बन गर्ने,

(ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल बन्द पश्चात सो क्षेत्रको पुनः प्रयोगको सम्भावना, पुनः प्रयोग गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि तथा उपायहरु अवलम्बन गर्ने,

(घ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल बन्द पश्चात सो स्थल वरिपरिको प्रभावित क्षेत्रको व्यवस्थापनका उपायहरु अवलम्बन गर्ने,

(ङ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल बन्द पश्चात निश्चित समयसम्म सो स्थलमा आवतजावत बन्द गर्नुपर्ने सचेतना सम्बन्धी विषयहरु अवलम्बन गर्ने,

(च) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा प्रचलित वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कानुन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन गरिएको भएमा, उक्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनले दिएका सुझावहरुको अवलम्बन गर्ने ।

११. वातावरणीय रुपले संवेदनशील क्षेत्र घोषणा गर्न सक्ने :

(१) नगरपालिकाले वा नगरपालिकासंग सम्झौता भएका नीजि क्षेत्र तथा सामुदायिक संस्थाहरुले फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल सञ्चालन कार्यको अनुगमन गर्दा देहायका कुराहरु भएको अवस्थामा नगरपालिका स्तरीय अनुगमन संयन्त्रले सो स्थानलाई वातावरणीय रुपले

संबेदनशिल क्षेत्र घोषणा गर्न फोहोरमैला व्यवस्थापन बोर्डलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थलको सञ्चालन गर्दा निस्कने लिचेट, ग्याँस र दुर्गन्ध लगायतका कारणबाट त्यस क्षेत्रको वातावरण तथा जनजिवनमा प्रतिकुल प्रभाव पर्न गएमा,

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल सञ्चालन गर्दा वरिपरिको भू-बनोट, कृषि प्रणाली, जलाधार, वनजंगल, प्राकृतिक सौन्दर्यतामा प्रतिकुल प्रभाव पर्न गएमा,

(ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल सञ्चालन गर्दा वरिपरिको जनस्वास्थ्य, कृषि प्रणाली वा पारिस्थितिक प्रणालीमा प्रतिकुल असर पर्ने गरी फोहोरमैलाका कारण कुनै कीरा फट्यांग्रा, अभयचर, रोगव्याधी वा महामारीको अवस्था हुन गएमा ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम वातावरणीय रुपले संबेदनशील क्षेत्र घोषणा गरिएको अवस्थामा त्यस क्षेत्रको संरक्षण र पुनरुत्थानका लागी सो क्षेत्रमा पशुपंक्षी, जीवजन्तु, तथा मानवको अनाधिकृत प्रयोगलाई रोक लगाउने, माटो, ढुंगा, गिट्टी, र वालुवा निकाल्ने कार्यमा तत्काल रोक लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उप नियम (१) बमोजिम वातावरणीय रुपले संबेदनशील क्षेत्र घोषणा गरिएको अवस्थामा त्यस क्षेत्रको संरक्षण र पुनरुत्थानका लागी फोहोरमैला व्यवस्थापन बोर्डले नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी टीकापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई कार्यान्वयनका लागी पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -४
फोहोरमैला व्यवस्थापनमा नीजि तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धि व्यवस्था

१२. अनुमतिपत्रका लागी निवेदन दिने :

(१) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक कागजात तथा नगरपालिकाले तोकेको दस्तुर संलग्न गरी ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) मा उल्लेखित विवरणका अतिरिक्त देहायका विवरण खुलाई नगरपालिकामा अनुमतिपत्रका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक श्रोत, जनशक्ति, फोहोरमैला संकलन तथा ढुवानी साधन, कार्य अनुभवको विवरण,

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहेको कार्यक्षेत्र,

(ग) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी, प्रशोधन र अन्तीम विसर्जन गर्न आवश्यक पर्ने जग्गाको व्यवस्था,

(घ) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने विधि र तरीका,

(ङ) सामाजिक दायित्व पुरा गर्ने सम्बन्धमा प्रस्तावित व्यवस्था,
(च) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहेको समय र अवधि,
(छ) फोहोरमैला व्यवस्थापनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभाव न्युनीकरणका उपायहरु,
(ज) फोहोरमैला उत्पादकले बहन गर्नु पर्ने दायीत्व र तिर्नुपर्ने शुल्क,
(झ) निवेदकले नगरपालिकालाई बुझाउन प्रस्ताव गरेको रकम ।
(२) उप नियम (१) बमोजिम निवेदन दिंदा फोहोरमैला व्यवस्थापन व्यवसायिक रुपमा गर्ने हो वा नाफा कमाउने उद्धेश्य नराखी सामुदायिक वा सामाजिक रुपमा गर्ने हो सो कुरा स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

१३. अनुमतिपत्र दिन सक्ने :

नगरपालिकाले निजी वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउदा सुचना आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनु पर्ने छ । सुचना आह्वान गर्दा एक मात्र निवेदन पर्न गएमा समेत स्वीकृत गरि अनुमति दिन बाधा पर्ने छैन ।
(१) नियम १२ बमोजिमको निवेदनसाथ प्राप्त हुन आएको कागजात तथा विवरण उपर नगरपालिकाले आवश्यक छानविन तथा जांचबुझ गर्नेछ ।
(२) उप नियम (१) बमोजिम प्राप्त कागजात तथा विवरण उपर छानविन गर्दा आवश्यक कागजात तथा विवरण पेश नगरेको पाइएमा त्यस्तो कागजात तथा विवरण पेश गर्न सम्बन्धित निवेदकलाई पन्ध्र दिनको म्याद तोकी निवेदन परेको मितिले सात दिन भित्र सूचना दिनुपर्नेछ ।
(३) उप नियम (२) बमोजिम कुनै कागजात तथा विवरण पेश गर्न नगरपालिकाले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा त्यस्तो कागजात प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले आवश्यक छानविन गरी स्वीकृति प्रदान गर्न उपयुक्त देखिएमा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको शुल्क लिई अनुसुची -२ बमोजिमको ढाँचामा तीस दिन भित्र निवेदकलाई अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।
(४) निवेदकलाई अनुमतिपत्र दिन उपयुक्त नहुने देखिएमा कारण सहित सात दिनभित्र सो को जानकारी दिनु पर्नेछ ।
(५) नगरपालिकाले अनुमतिपत्र दिंदा व्यवसायिक र गैर व्यावसायिक रुपमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न छुट्टाछुट्टै अनुमतिपत्रको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
(६) अनुमतिपत्रको अवधि दश वर्षको हुनेछ ।

१४. अनुमतिपत्र बदर गर्न सक्ने :

(१) नगरपालिकाले दफा १३ बमोजिम दिएको अनुमतिपत्र देहायको अवस्थामा बदर गर्न सक्नेछ ।
(क) अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्त उलंघन गरेमा,
(ख) तोकिएको मापदण्ड बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन नगरेमा,

(ग) प्रचलित वातावरण संरक्षण सम्बन्धि कानुनहरुको उल्लंघन गरेमा,
(घ) तोकिएको समयभित्र नविकरण नगरेमा ।

१५. अनुमतिपत्रको नविकरण :

(१) नियम १३ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त स्वदेशी वा विदेशी कंपनी, संस्था वा निकायले अनुमतिपत्रको अवधि समाप्त हुनु भन्दा छ महिना अगावै नगरपालिकाले तोके बमोजिमको दस्तुर संलग्न गरी अनुसुचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र नवीकरणका लागी नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम पेश हुन आएको निवेदन सम्बन्धमा नगरपालिकाले म्याद सकिनु भन्दा तीन महिना अगावै निर्णय गरिसक्नुपर्नेछ ।

(३) उप नियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर छानविन गरी नगरपालिकाले अनुमतिपत्रको नविकरण गर्नसक्नेछ ।

(४) उप नियम (१) बमोजिमको अवधि भित्र अनुमतिपत्र नविकरण नगराएमा वा अनुमतिपत्र नविकरण नहुने भएमा सो अनुमतिपत्र म्याद सकिएको मितिवाट बदर भएको मानिनेछ । अनुमतिपत्र नविकरण नहुने अवस्थामा नगरपालिकाले म्याद सकिनुभन्दा तीन महीना अगावै फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि अनुमतिपत्र सम्बन्धी आवश्यक कारवाही अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

१५. फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा गैर सरकारी संस्थाको संलग्नता :

(१) ऐनको दफा १३ को उपदफा (५) को प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले फोहोरमैला श्रोतमै छुट्याउने, श्रोतमै न्यूनीकरण गर्ने, फोहोरमैलाको पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रिय प्रयोग सम्बन्धमा फोहोरमैला उत्पादन गर्ने कंपनी, संस्था तथा निकायलाई सशक्तीकरण गर्न र फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गराउने कार्यमा सामुदायिक एवम् गैर सरकारी संस्थालाई परिचालन गर्न सकिनेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिमको कार्यका लागी नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कार्य गर्ने सामुदायिक एवं गैर सरकारी संस्थाको सूचि तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप नियम (१) बमोजिमको कार्यका लागी सामुदायिक एवं गैर सरकारी संस्थाको सूचि तयार गरी परिचालन गर्ने सम्बन्धि प्रक्रिया प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१६. मापदण्डको पालना :

(१) फोहोरमैला व्यवस्थापन वा प्रशोधन स्थल सञ्चालन गर्न नगरपालिकाबाट स्वीकृती प्राप्त गरेको नीजि क्षेत्रले नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा स्वीकृती दिंदाका शर्तहरुको अधिनमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम स्वीकृती प्राप्त नीजि क्षेत्रले नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा निर्देशिकाको पालना नगरेमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी स्वीकृती बदर गर्न सक्नेछ ।

(क) नगरपालिकाले स्वीकृती प्राप्त नीजि क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्दा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड र निर्देशिकाको पालना नगरेको पाइएमा त्यस्तो नीजि क्षेत्रलाई पहिलो पटकको लागी नब्बे दिनसम्मको सुधार गर्ने म्याद दिन निर्देशन गर्ने ।

(ख) नीजि क्षेत्रले उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको निर्देशन बमोजिम आंशिक सुधार गरी समय नपुग भएको भनी नगरपालिकासंग समय थप्न माग गरेमा नगरपालिकाले बढिमा साठी दिन सम्मको सुधार गर्ने म्याद दिन समय थप गर्न सक्ने ।

(ग) उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको अवधिभित्र नगरपालिकाले दिएको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित नीजि क्षेत्रले सुधार नगरेमा त्यस्तो नीजि क्षेत्रले पाएको स्वीकृति बदर गर्न सक्ने ।

(घ) नगरपालिकाले उपनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिम स्वीकृती बदर गरेको जानकारी सम्बन्धित नीजि क्षेत्र र सरोकारवाला समेतलाई दिने ।

(३) उप नियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनी फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र सञ्चालन सम्बन्धी स्वीकृती बदर भएको कारणले स्वीकृत प्राप्त नीजि क्षेत्रले सो स्वीकृती बमोजिम काम नगरेको कारणले कसैलाई हानी नोक्सानी भएको पाइएमा त्यस्तो हानी नोक्सानी स्वीकृती प्राप्त नीजि क्षेत्रले व्यहोर्नु पर्नेछ र त्यस्तो नीजि क्षेत्रले नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने रकम बाँकी रहेको भए सो समेत नगरपालिकाले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ ।

परिच्छेद -५

फोहोर मैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था

१७. सेवा शुल्क निर्धारण सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि सेवा शुल्क निर्धारण गर्दा ऐनको दफा १६ को उपदफा (२) मा उल्लेखित कुराहरुको अतिरिक्त देहायका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(क) फोहोरमैला उत्पादकले उत्पादन श्रोतमा नै अवलम्बन गरेका प्रबिधि, विधि र प्रक्रिया,

(ख) फोहोरमैला उत्पादकले निष्काशन गर्ने फोहोरमैलाको आकार, प्रकार र किसिम,

(ग) निष्काशित फोहोरमैलाबाट वातावरणमा पर्ने प्रभाव,

(घ) फोहोरमैला व्यवस्थापनमा लाग्ने अनुमानित खर्च,

(२) नगरपालिकाले नीजि क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैर सरकारी संघ, संस्थाहरुसंगको साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गरेकोमा त्यस्तो नीजि क्षेत्र, सामुदायिक एबम् गैर सरकारी संघ संस्थाले उठाउन पाउने सेवा शुल्क नियम (१७) को उप नियम (१) बमोजिमका आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६
प्रदुषण नियन्त्रण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यको अनुगमन सम्बन्धि व्यवस्था

१८. अनुगमन सम्बन्धमा :

(१) ऐनको दफा १९ को उपदफा (५) को प्रयोजनका लागी फोहोरमैलाको पृथकीकरण, ढुवानी, प्रशोधन, निष्काशन तथा अन्तिम विसर्जनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न प्राविधिक सहितको तपशिल बमोजिमको छुट्टा छुट्टै वडा स्तरीय र नगरपालिका स्तरीय संयन्त्र गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम सम्बन्धित वडा स्तरीय अनुगमन संयन्त्र तपशिल बमोजिम रहनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा समिति सदस्यहरु मध्येवाट वडा समितिले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य

(ग) वडा स्तरमा रहेको स्वस्थ्य संस्थाहरु मध्येवाट वडा समितिले मनोनित गरेका प्रतिनिधी - सदस्य

(घ) वडामा सक्रिय टोल विकाश समितिहरु मध्येवाट वडा समितिले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना -सदस्य (ङ) सम्बन्धित वाडाको वडा सचिव - सदस्य-सचिव

(३) उप नियम (१) बमोजिम नगरपालिका स्तरीय अनुगमन संयन्त्र तपशिल बमोजिम रहनेछ ।

(क) नगरपालिकाका उप प्रमुख - संयोजक

(ख) कार्यपालिका सदस्यहरु मध्येवाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य

(ग) नगरपालिका स्तरमा रहेको स्वास्थ्य संस्थाहरु मध्ये नगर प्रमुखले मनोनित अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) स्थानीय व्यवसायिहरुको प्रतिनिधिमुलक संघ संस्थाका प्रतिनिधि मध्येवाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य

(ङ) स्थानीय स्तरमा रहेको सामाजिक संघ संस्थाहरु मध्येवाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य

(च) फोहोरमैला व्यवस्थापन, खानेपानी तथा सरसफाई, वातावरण संरक्षण सम्बन्धि संस्थाहरु मध्येवाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य

(छ) पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ज) फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखा तथा उप शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

(४) उप नियम (२) र (३) बमोजिम गठन भएका अनुगमन संयन्त्रहरुले अनुगमनका सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार विषय विशेषज्ञलाई अनुगमन संयन्त्रहरुले अनुगमनमा संलग्न गराउन सक्नेछन् ।

(५) उप नियम (२) र (३) बमोजिम गठन भएका अनुगमन संयन्त्रहरुले आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछन् ।

(६) उप नियम (२) र (३) बमोजिम गठन भएका अनुगमन संयन्त्रहरुले फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा देहायका विषयमा अनुगमन गर्न सक्नेछन् ।

(क) फोहोरमैला श्रोत मै घटाउने उपायहरु तथा प्रविधिको अवलम्बन गरे नगरेको,

(ख) फोहोरमैलाको न्युनिकरणका लागी फोहोरमैलाको पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रिय प्रयोग सम्बन्धी नगरपालिकाले तोकेको विधि अवलम्बन भए नभएको,

(ग) फोहोरमैलालाई श्रोतमै छुट्याए, नछुट्याएको र छुट्याएको फोहोरमैला तोकिएको स्थान, समय र तरीका बमोजिम निष्कासन गरे नगरेको,

(घ) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिकाबाट तोकिएका कुराहरुको पालना भए नभएको ।

१९. गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि :

(१) गुनासो व्यवसथापनका लागी नगरपालिकाले गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकी त्यसको सूचना वा जानकारी सरोकारवालालाई दिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापन इकाई कार्यालयले सम्पादन गरेको काम कारवाहीको गुणस्तर, प्रभावकारीता तथा त्यसमा हुन सक्ने अनियमितता, वातावरण तथा समाजमा पर्न गएका नकारात्मक प्रभावको सम्बन्धमा गुनासो लिखित रुपमा राख्न सक्ने गरी सवैले देख्ने ठाँउमा गुनासो पेटिकामा राख्नु पर्नेछ ।

(३) उप नियम (२) बमोजिम राखिएको गुनासो पेटिकामा जोसुकैले गुनासो राख्न सक्नेछ । गुनासो प्रस्तुतकर्ताले चाहेमा यस दफा बमोजिमको गुनासो सोझै नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्न सक्ने व्यवस्था पनि गर्नुपर्नेछ ।

(४) उप नियम (३) बमोजिम कुनै गुनासो प्राप्त हुन आएमा नगरपालिकाले दश दिन भित्र आवश्यक कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

(५) उप नियम (४) बमोजिम गरिएको कारवाहीको जानकारी सम्बन्धीत गुनासो प्रस्तुतकर्तालाई दिनुपर्नेछ ।

(६) गुनासो प्रस्तुतकर्तालाई उप नियम (४) बमोजिम गरिएको कारवाहीमा चित्त नबुझेको अवस्थामा प्रचलीत कानुन बमोजिम पुनरावलोकनको लागी उजुरी गर्न सक्नेछन् ।

परिच्छेद -७
नगर सरसफाई जवानको व्यवस्था तथा पोषाक कोर्ड र अन्य सेवा सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था

२०. नगर सरसफाई जवानको व्यवस्थाः

(१) ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि शाखाले दैनिक, मासिक ज्यालादारीमा नगर सरसफाई जवान र सरसफाई सुपरभाईजरको व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) उप नियम (१) मा जुन सुकै कुरा भनिएता पनि नगरपालिकाले नगरक्षेत्रको दैनिक सरसफाई कार्यको लागि दैनिक ज्यलादारी, मासिक ज्यालादारी तथा करारमा नगर सरसफाई जवान र सरसफाई सुपरभाईजरको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले आवश्यकता महसुस गरि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट नगर सरसफाई जवानको थप दरवन्धि सृजना गर्न सक्नेछ ।

२१. नगर सरसफाई जवानको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाको नगर क्षेत्रको दैनिक सरसफाई कार्य गर्ने ।

(ख) शाखाको निर्देशनमा नगर क्षेत्रको सरसफाई कार्यको अनुगमन, नियमन, नियन्त्रण तथा कारवाही सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

(ग) शाखाको निर्देशनमा छाडा पशु चौपाया, भुसिया कुकुरको व्यवस्थापन तथा नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

(घ) शाखाको निर्देशनमा सक्सन मेसिन, सव बहान तथा बेवारिसे लाशको व्यवस्थापन गर्ने ।

(ङ) शाखाको निर्देशनमा राजश्व संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(च) शाखाको निर्देशनमा विपद् जन्य कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(छ) शाखाको निर्देशनमा सडक पेटी, तथा सडकको दायां वांया किनार अतिक्रमण गरि लगाएका खोका, ठेला, फुटपात पसलहरु हटाउन सहयोग गर्ने ।

(ज) वातावरणलाई असर पार्ने खालका प्लाष्टिकजन्य पदार्थको प्रयोगलाई नियन्त्रण गर्ने । साथै पर्यावरणमा असर पर्ने सबै किसिमका प्रदुषण नियन्त्रण गर्ने ।

(झ) शाखाको निर्देशनमा अन्य विविध कार्यका लागि नगर प्रहरीलाई सहयोग गर्ने ।

(ञ) कार्यालयले खटाएको अन्य कार्य गर्ने ।

२२. नगर सरसफाई जवानको पोषाक कोर्ड सम्बन्धि व्यवस्था ।

(१) नगर सरसफाई जवानको नगरको सरसफाई कार्य गर्दा वा अन्य समयमा छुटै पोषाक कोर्ड हुनेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम नगर सरसफाई जवानको तपसिल बमोजिमको पोषाक कोर्ड हुनेछ ।

(क) सर्ट र पाईन्टको रंग :- निलोमा हरीयो रंग मिक्स भएको,

(ख) सर्टः - अगाडी पट्टी तल र माथि दुबै साईड ढक्कन भएको खल्ती भएको, दांया छातिमा छोटकरीमा नाम थर तथा बांया छातिमा सुनौलो रंगले पद लेखेको हुनेछ र दुबै कांधमा फिता हुनेछ ।

(ग) पाईन्टः- पछाडी र घुडाको नजिक ढक्कन भएको खल्ती भएको ।

(घ) दर्जानी चिन्हः- सर्टको काधमा रहेको दुबै फितामा सुनौलो कलरमा दुइवटा गहुको वाला हुनेछ ।

(ङ) व्याजः- सर्टको बांया पाखुरामा सुनौलो कलरको दुइवटा गहुको वाला तथा विच भागमा झाडु भएको र माथिल्लो भागमा न.स.ज., तल्लो भागमा टी.न.पा. लेखिएको हुनेछ ।

(च) सिटी डोरी :- हरीयो कलरको हुनेछ ।

(छ) बेल्ड :- हरीयो कलरको हुनेछ ।

(ज) टोपि :- सर्ट र पाईन्टको कपडाको कलरको टोपि हुनेछ ।

(झ) जुत्ता :- कालो कलरको बुट हुनेछ ।

२३. सेवा सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था ।

(१) नगरपालिकाले नगर सरसफाई जवानहरुलाई देहाय बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(क) पारिश्रमिक :- नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको नगर दररेट अनुसार पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ । साथै दशै खर्च र पोषाक सुविधा उपलब्ध गराउने छ ।

(ख) स्वास्थ्य विमा र दुर्घटना विमा :- नगरपालिकाले नगर सरसफाई जवानहरुको स्वास्थ्य विमा तथा दुर्घटना विमाको सुविधा दिन उपलब्ध गराउनेछ ।

(ग) राशन भत्ता :- नगरपालिकाले नगर सरसफाई जवानहरुलाई सरसफाई कार्य वाहेक अन्य समय काममा (१२ घण्टा भन्दा बढी) लगाए नियमानुसार राशन भत्ताको सुविधा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद -८
विविध

२४. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने :

(१) नगर कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२५. यसै नियमावली अनुसार हुने:

(१) यस नियमावलीमा उल्लेख गरिएका व्यवस्थाहरु यसै नियमावली अनुसार हुनेछ । यस नियमावलीमा उल्लेख गरिएका व्यवस्थाहरु प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाँझिएको हदसम्म प्रचलित कानुनमा उल्लेख भएका व्यवस्था नै लागू हुनेछन् ।

२६. व्याख्या गर्ने अधिकार:

(१) यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकालाई त्यस्तो द्विविधा परेको विषयको बाधा अडकाउ फुकाउने र नियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधानहरुको व्याख्या गर्ने अधिकार हुनेछ ।

स्थानीय राजपत्र

अनुसूची- १
(नियम १२ को उप नियम १ सँग सम्बन्धीत)

श्रीमान.......................ज्यू,
टीकापुर नगरपालिका ।

विषयः फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न अनुमति पाउँ ।

....................स्थायी/अस्थायी ठेगाना भएको म / हामी .... यस नगरपालिकाको......................क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहेकोले देहायको विवरण खोली उक्त क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन टीकापुर, २०८१ को दफा ११ उप दफा २ र टीकापुर नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०८१ को नियम १२ को उप नियम १ बमोजिमको अनुमतिपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

विवरणः

फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक श्रोत, जनशक्ति, संकलन तथा ढुवानी साधन र कार्य अनुभवको विवरण,
२. फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहेको क्षेत्र,
३. फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने जग्गाको व्यवस्था,
४. फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने तरीका एवं विधि,
५. फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,
६. फोहोरमैला व्यवस्थापनमा प्रयोग गर्ने प्रविधि,
७. कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र,
८. संस्था, फर्म, कंपनी दर्ता तथा नविकरणको प्रमाणपत्र,

निवेदक
हस्ताक्षरः
नाम थरः
ठेगानाः
मितिः

अनुसूची - २
(नियम १३ को उप नियम ३ सँग सम्बन्धीत)

श्रीमान........................ज्यू,
टीकापुर नगरपालिका ।

विषयः अनुमति पत्र ।

तपाई...................स्थायी/अस्थायी ठेगाना भएको श्री .... ले जिल्ला कैलाली टीकापुर नगरपालिकाको..................................क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहेकोले मिति................मा यस कार्यालयमा निवेदन दिनुभएकोमा देहायका शर्तहरुको अधिनमा रही फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन टीकापुर, २०८० को दफा ११ उप दफा ३ र टीकापुर नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०८१ को नियम १३ को उप नियम ३ बमोजिमको अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

शर्तहरु:
१. ....
२. ....,
३. ....

अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने अधिकारी
हस्ताक्षर:
नाम थर:
मिति:

अनुसूची - ३
(नियम १५ को उप नियम १ सँग सम्बन्धीत)

श्रीमान........................ज्यू,
टीकापुर नगरपालिका ।

विषयः अनुमति पत्र नविकरण गरी पाउँ ।

टीकापुर नगरपालिकाको..क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न त्यस कार्यालयबाट मिति................ मा अनुमति प्राप्त गरेकोमा उक्त अनुमतिपत्रको म्याद मिति................ सम्म रहेको छ । टीकापुर नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०८१ को नियम १५ को उप नियम १ बमोजिम उक्त अनुमतिपत्र नबिकरण दस्तुर रु ....संलग्न गरी अनुमतिपत्र नविकरणको लागी यो निवेदन पेश गरेको गरेका छौँ ।

निवेदक
हस्ताक्षरः
नाम थरः
मितिः
ठेगानाः

आज्ञाले,

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
टीकापुर नगरकार्यपालिको कार्यालय

स्थानीय राजपत्र