

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, सुर्खेत

वडा नं ११ को फोहरमैला ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सूची २०८१

पृष्ठभूमि

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा २ झ १० तथा दफा १२ को उपदफा 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 सुर्खेतको तोकिएका वडाहरुको फोहर ब्यवस्थापन गर्न गराउन यो कार्यसूची तयार गरिएको छ ।

१ उद्देश्यहरु

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

२_ कार्यक्षेत्र र सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण र सम्झौता अवधि

२.१ कार्य क्षेत्र

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सुर्खेतका वडा नं ११

२.२ सेवा प्रदायकको जिम्मेवारी :

- वडा भित्रका घरधुरीवाट निस्कने सबै प्रकृतिका फोहरहरु 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 ब्यवसायीहरुवाट प्राप्त फोहर (स्वास्थ्य जन्य तथा हानिकारक वाहेक) एवं काम नलाग्ने भनि दिएका वस्तुहरुको संकलन गरी नगरपालिकाको ल्याण्डफिल साइट वा नगरपालिकाले तोकेको स्थान सम्म ढुवानी गरी विर्सजन कर्तालाइ बुझाउने ।
- सडक एवं सार्वजनिक क्षेत्रहरुमा राखिएका कन्टेनरको फोहर तथा मठमन्दीरको संकलीत फोहर उठाई ढुवानी गरि नगरपालिकाबाट तोकिएको स्थानमा बुझाउने ।
- नगर क्षेत्र भित्र रहेको कार्यालय, संघ संस्थाहरुमा संकलित फोहर बुझि तोकिएको स्थानमा बुझाउने ।


प्रकाश पौडेल
विष्णु शाखा अधिकृत

- वडा कार्यालयले वडा भित्रका सडक तथा नाली सफाई विशेष अभियान गरि संकलन गरेको फोहर एवं काम नलाग्ने वस्तुहरु ढुवानी गरि तोकेको स्थान प्रम्म लागि बुझाउने ।
- वडा कार्यालयबाट फोहर सेग्रीगेशन अभियान संचालन भए पश्चात फोहरको प्रकृती अनुसार बार मिलाई फोहर संकलनको ब्यवस्था मिलाउने । सेग्रीगेशन गरिएको सुख्खा फोहरलाई अन्य फोहर संग नमिसाइ ब्यवस्थापनमा सहयो गर्ने वा सेग्रीगेशन गरिएको फोहरलाई स्वयंले सदुपयोग गर्ने तर फोहरको सदुपयोग तथा मूल्य श्रृखला कायम गर्दा अन्य पक्षलाई असर पर्ने गरि गर्न पाइने छैन । तर कुहीने तथा मिसावट फोहरको हकमा नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्र वाहेक अन्य स्थानमा विर्सजन 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, हप्तामा २ दिन , साप्ताहिक फोहर, १५ दिनमा, संकलन गर्ने ब्यवस्था 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 विर्सजन गर्ने ।
- नगरपालिका । वडा बाट स्वीकृत सरसफाई सेवाशुल्कको संकलन गरि संझौता बमोजिमको हिस्सा नगरपालिकामा त्रैमासिक रुपमा दाखिला गर्ने ।
- प्रत्येक वडाका लागि फोहरको परिमाणका आधारमा प्रयाप्त मात्रामा फोहर संकलन ढुवानी साधन र जनशक्तीको ब्यवस्थापन ।

२.३ वडा कार्यालयको जिम्मेवारी

- २.३.१ वडाका सवै घर धुरीलाई जानकारी हुने गरि फोहर मैला ब्यवस्थापन 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 ब्यवस्था मिलाउने ।
- २.३.४ मृत पशु चौपायको विर्सजन सूचना फोहर ब्यवस्थापकलाई दिने र विसर्जन गर्ने स्थान उपलब्ध गराउन सहयोग एवं सहजिकरण गर्ने वडामा स्थान संभव नभएमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयसंग समन्वय गरेर ब्यवस्थापन गर्ने ।
- २.३.५ सेवा प्रदायकलाई फोहरमैला सेवा शुल्क असूलीमा सहजीकरण गर्ने तथा सेवा शुल्क वुझाउन अटेर गर्नेलाई सेवा प्रदायकले पेश गरेको सूची बमोजिम ब्यक्तिहरुलाई नियमानुसार कार्बाहीको प्रकृया अगाडी वढाउन सहयोग एवं सहजिकरण गर्ने ।


प्रकाश पौडेल
अधिकृत


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

२.३.७ सेवा शुल्क असूलीलाई प्रभावकारी वनाउन वडावाट प्रदान गर्ने सेवामा सरसफाई सेवा कार्ड अनिवार्य गर्ने ।

२.३.८ वडा कार्यालयवाट स्वीकृत कार्यतालिका बमोजिम कार्य नभएमा सेवा प्रदायक पक्षलाई कार्वाही 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 गराउंदै फोहरको उचित ब्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

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

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

२.४.४ वडा कार्यालय र सेवा प्रदायक विच भएको फोहरमैला सेवा ब्यवस्थापन सम्बन्धि सम्झौताको पालना वडा कार्यालय र सेवा प्रदायकवाट गराउन आवश्यक सहयोग एवं सहजिकरण गर्ने । तथा वडा तहमा भएको फोहर ब्यवस्थापनको अनुगमन मूल्यांकन गरि आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने ।

२.४.५ फोहरमैला ब्यवस्थापनमा देखीएका समस्या समाधान र विवाद ब्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने ।

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

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

२.५ सम्झौताको अवधि सम्झौता 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 ब्यवस्थापक ब्यवस्थापन विधि

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



३.१ लाभमा सहभागिता

नीजि क्षेत्रले प्रत्येक घरधुरी, ब्यवसायिक फर्म, कार्यालय, सघ संस्था वाट नगरपालिकाको फोहरमैला ब्यवस्थापन कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको मासिक सेवा शुल्क असुल गर्नेछ । सेवा शुल्क असूल गर्न कुनै अवरोध भएमा वडा कार्यालयले सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने छ यसरी सेवा शुल्क असूल हुन नसकेका घर धुरी तथा ब्यवसायीहरू सूची नीजि क्षेत्रले वडा कार्यालयमा दिनेछ यस्ता घर धुरी तथा ब्यवसायीहरूको नगरपालिकावाट प्रदान हुने सेवा वडा कार्यालय र नगरपालिकाले वन्द गर्ने लगाएत नगरपालिकाद्वारा जारी कानून बमोजिमको कारवाही गरि सेवा शुल्क असूलीमा सहयोग नगरपालिका तथा वडा कार्यालयवाट हुनेछ । फोहरमैला ब्यवस्थापन सेवा शुल्क वापत कूल संकलीत रकमको कम्तिमा ११ प्रतिशतमा वढावढ गरि कवोल गरिएको (अनूसूची १ बमोजिमको) रकम चौमासिक रुपमा नगरपालिकामा नीजि क्षेत्रले बुझाउनु पर्नेछ । कार्य क्षेत्र भित्र रहेका सरसफाई सेवा शुल्क वुभाउन नसक्ने अति विपन्न ३ प्रतिशत सम्म घरधुरीलाई वडा समितिको सिफारिशमा निशुल्क वा आन्शिक 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 मा घटाघटमा कवोल गरेको दरमा ब्यवस्थापन गर्न लगाई सो को चौमासिक भुक्तानि नगरपालिकावाट ब्यवस्थापन गर्ने ।

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

३.२ लागतमा सहभागिता

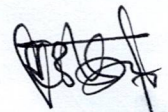
वडा स्तरमा फोहर ब्यवस्थापन सेवा प्रदायकले फोहर सेग्रिकेशन तथा फोहरको पुन प्रयोगमा सहयोग पुग्ने सामूदायिक संकलन केन्द्र वा पुन चक्रीयकरणका प्लान्ट राख्न चाहेमा सम्झौताको समयावधि पश्चात उक्त सम्पत्ति वडा कार्यालयको हुने भएमा वडा कार्यालयले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम बजेटवाट समेत उल्लेखित कार्यमा सहकार्य गर्न 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 तथ्याकको आधारमा ६० प्रतिशत भन्दा वढी घरधुरी तथा ब्यवसायिक क्षेत्रवाट सेवा शुल्क


मौडेल





उठाउन नसकेको अवस्थामा प्रस्तावकलाई वडा कार्यालयले क्षतिपुर्तीवापत उठ्न बांकी रकमको २५ सम्म उपलब्ध गराउने छ । तर गुणस्तरीय सेवा र प्रस्तावकको प्रयास विना क्षेति पुर्ती दावि हुने छैन ।

४ प्रस्ताव मूल्यांकनको आधार

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

५. ब्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य शर्तहरू

५.१ प्रस्ताव संग पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

५.१.१ फोहर ढुवानी साधन धनि ब्यक्ती भएमा आफ्नो वा एकाघरको परिवारका सदस्यको नाममा रहेको सवारी साधनको अध्यावधिक बुलुबुक र धनिको नागरिकताका साथै सवारी साधन धनिसंगको सम्बन्ध खुलेको प्रमाण ब्यक्तीगत प्यान दर्ता फोटो कपि

५.१.२ प्रस्तावक संस्था वा फर्म भएमा फोहर फर्म वा संस्थाको अध्यावधिक दर्ता नविकरण र गत आ व सम्मको कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

५.१.३ ढुवानी साधन आफ्नो नभएको ब्यक्तीले प्रस्ताव पेश गर्न पाउने छैन तर संस्था वा फर्मको हकमा सम्बन्धित वडाका जन प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको फोहर ढुवानी साधन भाडा सम्झौतालाई समेत मान्यता दीन सकिनेछ ।

५.१.४ प्रस्तावकले नियमानुसार बुझाउनु पर्ने सवै कर अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ ।

५.२ सवारी धनिले ब्यक्तिगतरुपमा पेश गरेको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सम्झौता भएको ३ महिना भित्र फर्म दर्ता गरि सोही फर्मवाट कारोवार गर्नु पर्ने छ ।

५.३ देहायका कानूनहरू अनिवार्य शर्त तथा अंगका रुपमा रहनेछन् ।

संघिय फोहरमैला ब्यवस्थापन ऐन २०६८

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सुर्खेत बातावरण संरक्षण तथा फोहर मैला ब्यवस्थापन ऐन २०७७

फोहरमैला ब्यवस्थापन कार्यविधी २०७७

फोहरमैला ब्यवस्थापन कार्यसूचि २०८१

कार्यसूचि तयार तथा पेश कर्ता
प्रकाश पौडेल
(योजना तथा वातावरण शाखा प्रमुख)

प्रकाश पौडेल
वरिष्ठ शाखा अधिकृत



.....
कार्यसूचि स्वीकृत कर्ता

लक्ष्मी प्रसाद वास्कोटा
(प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत)

प्रमुख प्रशासकाय अधिकृत

अनुसूची १

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका
फोहरमैला ब्यवस्थापन सम्बन्धी प्रस्ताव

प्रस्तावकको नाम, ठेगाना :
नागरिकता नं / प्रा फ नं .
प्रस्ताव पेश गरेको वडा नं

| क्र. सं. | शिर्षक | कवोल रकम तथा विवरण |
|----------|---|---|
| १ | उठेको सेवा शुल्कवापत नगरपालिकालाई प्राप्त हुने हिस्सा प्रतिशत (११ प्रतिशतमा वढावढ हुने गरि) | अंकमा अक्षरमा |
| २ | प्रस्तावकसंग भएको साधन तथा जनशक्तीको क्षमता | जनशक्ती ब्यवस्थापक तथा सेवा संकलक जना चालक संख्या हेल्पर संख्या फोहर ढुवानी साधनको किसिम र संख्या टीपर वटा, ट्र्याक्टर वटा अन्य वटा |

अनिवार्य शर्तहरू

१ संलग्न वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, सुर्खेतवाट जारी फोहरमैला ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सूचीको पूर्ण पालन गर्नु पर्ने ।

२ प्रस्तावको दस्तुर वापत रु१०००। को नगदी रसिद यसै साथ संलग्न गरिएको छ । कसवोल प्रतिशतमा १०० 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 स्विकृती 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 ।

प्रस्तावक

नाम

हस्ताक्षर /छाप :

