

गुर्भाकोट नगरपालिका, सुखेत

फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यसूची, २०८१

पृष्ठभुमी

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ झा (१०) तथा दफा १२ को उपदफा २ (ग) ११ नगरको फोहर व्यवस्थापनको जिम्मेवारी नगर कार्यपालीका र वडा समितीलाई तोकेको छ । संघिय फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा १४ बमोजिम नीजि, सामुदायिक वा गैर सरकारी संघ संस्थावाट फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने र यस नगरपालिका द्वारा जारी गुर्भाकोट नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० दफा १४, १५, १६ र १७ मा भएको प्रावधान बमोजिमका फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि नीजि, सामुदायिक वा गैर सरकारी संघ संस्थावाट गुर्भाकोट नगरपालिकाले तोकिएका वडाहरूको फोहोर व्यवस्थापन गर्न गराउन यो कार्यसूची तयार गरिएको छ ।

१ उद्देश्यहरू

- नगरको फोहर व्यवस्थापन व्यवस्थित र जवाफदेही ढंगबाट संकलन तथा दुवानी गर्ने ।
- नगर भित्र फेला परेका मृत पशु चौपायाहरूको नगरपालिकाबाट तोकिको स्थलमा व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरको फोहर व्यवस्थापनमा नगर वासीको सेवा शुल्कमा योगदान सहितको सहभागिता गराउने ।
- नगरको फोहर व्यवस्थापनमा नगरपालिकाले गर्दै आएको प्रत्यक्ष लगानी घटाउने ।

२ कार्यक्षेत्र र सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण र सम्झौता अवधि

२.१ कार्य क्षेत्र

गुर्भाकोट नगरपालिका, सुखेत वडा नं २, ४, ६, ७, ८, ९, १०, १२, १३ र १४

२.२ सेवा प्रदायकको जिम्मेवारी :

- वडा भित्रका घरधुरीबाट निस्किने सबै प्रकृतिका फोहरहरू सम्बन्धित घरधनीले फोहर दुवानी साधन सम्म बुझाएपश्चात संकलन गरी नगरपालिकाको ल्याण्डफिल साइट वा नगरपालिकाले तोकेको स्थान सम्म दुवानी गर्ने ।
- तोकिएका कार्यक्षेत्र भित्र विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यवसायीहरूबाट प्राप्त फोहर (स्वास्थ्य जन्य तथा हानिकारक वाहेक) एवं काम नलाग्ने भनी दिएका बस्तुहरूको संकलन गरी नगरपालिकाको ल्याण्डफिल साइट वा नगरपालिका तोकेको स्थान सम्म दुवानी गर्ने ।



मृण बहादुर छह्त्री
प्रशासकीय अधिकारी

- सडक एवं सार्वजनिक क्षेत्रहरूमा राखिएका कन्टेनरको फोहर तथा मठमन्दिरको संकलित फोहर उठाई दुवानी गरी नगरपालिकाबाट तोकिएको स्थानमा बुझाउने।
- नगर क्षेत्र भित्र रहेको कार्यालय, संघ संस्थाहरूमा संकलित फोहर बुझी तोकिएको स्थानमा सम्म लगी बुझाउने।
- वडा कार्यालयले वडा भित्रका सडक तथा नाली सफाई विशेष अभियान गरी संकलन गरेको फोहर एवं काम नलाग्ने बस्तुहरू दुवानी गरी तोकिएको स्थान सम्म बुझाउने।
- **वडा कार्यालयबाट फोहर सेप्रिगेशन अभियान संचालन भए पश्चात फोहर प्रकृति अनुसार तोकिएको कार्यतालिका बमोजिम फोहोर संकलनको व्यवस्था मिलाउने।** सेप्रिगेशन गरिएको सुख्खा फोहरलाई अन्य फोहर संग नमिसाई व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने वा सेप्रिगेशन गरिएको फोहरलाई स्वयंले सदुपयोग गर्ने तर फोहरको सदुपयोग तथा मूल्य श्रृङ्खला कायम गर्दा अन्य पक्षलाई असर पर्ने गरी गर्न पाइने छैन। तर कुहिने तथा मिसावट फोहरको हकमा नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्र बाहेक अन्य स्थानमा विसर्जन गर्न पाइने छैन।
- फोहर संकलनका क्रममा संकलित अजैविक तथा नगल्ने फोहर छुट्टै संकलन गरी विक्री वितरण गर्न सक्ने।
- वडा क्षेत्रमा भएको फोहरको प्रकृति अनुसार दैनिक, हसामा ७ दिनमा संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइदिने। कुनै क्षेत्रमा कति समयमा जाने भन्ने विषयमा वडा कार्यालय तथा नगरपालिका संग परामर्श गरी कार्यतालिका बनाउनु पर्ने छ।
- धनी एकिन नभएका मृत पशु चौपायाहरूको संकलन र दुवानी गरी नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा नगरपालिका वा वडा कार्यालयबाट सुचना प्राप्त भएको समयले ३ घण्टा भित्र अन्तिम विसर्जन गर्ने।
- नगरपालिका बाट स्वीकृत सरसफाई सेवाशुल्कको संकलन गरी सम्झौता बमोजिम हिस्सा नगरपालिकामा दाखिला गर्ने।
- प्रत्येक वडाका लागी फोहरको परिमाणका आधारमा प्रयास मात्रामा फोहर संकलन दुवानी साधन र जनशक्तिको व्यवस्थापन।

२.३ वडा कार्यालयको जिम्मेवारी

२.३.१ वडाका सबै घर धुरीलाई जानकारी हुने गरी फोहर मैला व्यवस्थापन तथा श्रोतबाट नै फोहर सेप्रिगेशनका अभियान संचालन गर्ने। फोहरको वर्गीकरण अनुसारको फोहर संकलनको कार्यतालिका स्वीकृत गरि लागु गर्ने।

२.३.२ सडक एवं सार्वजनिक क्षेत्रहरूको फोहर संकलन गरी दोश्रो पक्षको दुवानी साधानलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने।

२.३.३ मृत पशु चौपायाको विसर्जन सुचना फोहोर व्यवस्थापकलाई दिने र विसर्जन गर्ने स्थान उपलब्ध गराउन सहयोग एं तथा सहजीकरण गर्ने बडामा स्थान संभव नभएमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयसंग समन्वय गरेर व्यवस्थापन गर्ने।

२.३.४ सेवा प्रदायकलाई फोहरमैला सेवा शुल्क असुलीमा सहजीकरण गर्ने तथा सेवा शुल्क बुझाउन अटेर गर्नेलाई सेवा प्रदायकले पेश गरेको सुची बमोजिम व्यक्तिहरूलाई नियमानुसार कार्बाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाउन बडा कार्यालयले सहयोग एं तथा सहजीकरण गर्ने।

२.३.५ सेवा प्रदायक पक्षले प्रयोग गरेको सेवा असुलीको सफ्टवेयर वा नगदी रसिद प्रमाणित गर्ने। सेवा प्रदायकले संकलन गरेको सरसफाई सेवा शुल्कको नियम तथा पारदर्शी श्रेस्ता व्यवस्थापन गर्ने गराउने।

२.३.६ नगरपालिकाबाट स्वीकृत कार्यतालिका बमोजिम कार्य नभएमा सेवा प्रदायक पक्षलाई कार्बाही तथा क्षतिपूर्ति भराउन नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिश गर्ने।

२.४ नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको जिम्मेवारी

२.४.१ फोहोर अन्तिम विसर्जन स्थलको पंहुच मार्गको सहज गराउदै फोहोरको उचित व्यवस्थापन गर्ने गराउने।

२.४.२ दोश्रो पक्षलाई फोहरमैला सेवा शुल्क असुलीमा सहजीकरणमा बडा कार्यालयहरूलाई परिचालन तथा सेवा शुल्क बुझाउन अटेरी गर्नेलाई दोश्रो पक्षले पेश गरेको सुची बमोजिम व्यक्तिहरूलाई नियमानुसार कार्बाही गर्न आवश्यक सहयोग एं तथा सहजीकरण गर्ने।

२.४.३ नगरपालिका र सेवा प्रदायक विच भएको फोहरमैला सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्झौताको पालना बडा कार्यालय र सेवा प्रदायकबाट गराउन आवश्यक सहयोग एं तथा सहजीकरण गर्ने। तथा बडा तहमा भएको फोहोर व्यवस्थापनको अनुगमन मूल्यांकन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने।

२.४.४ फोहरमैला व्यवस्थापनमा देखिएका समस्या समाधान र विवाद व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने।

२.४.५ बडा कार्यालयबाट स्वीकृत कार्यतालिका बमोजिम कार्य नभएमा बडा समितिको सिफारिसमा सेवा प्रदायकलाई कार्बाही गर्न तथा क्षतिपूर्ति भराउने र आपतकालिन फोहरमैला व्यवस्थापनका लागी वैकल्पिक पटके सेवा व्यवस्थापन गर्ने।

२.४.६ नगरको फोहर व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने बडा तथा सेवा प्रदायकले ल्याएका श्रृजनशिल प्रस्तावहरूलाई आवश्यक सहयोग एं अन्य सहयोगी निकायहरू संग सहयोगका लागी समन्वय गरिदिने।

२.५ सम्झौताको अवधि सम्झौता भएको मितिले २ वर्ष सम्म हुनेछ कार्य सन्तोषजनक भएमा बडा समितिको निर्णय सहितको सिफारिसका आधारमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको थप १

वर्षकार्यपालिकाले अवधि थप गर्न सक्नेछ।

३. फोहोर व्यवस्थापक व्यवस्थापन विधि

क फोहोर व्यवस्थापन नीजि क्षेत्र (नीजी फर्म , सहकारी , फोहर व्यवस्थापन उपभोक्ता संस्था , गैरसरकारी संघ संस्था) र नगरपालिकाको संयुक्त व्यवस्थापन अर्थात् सार्वजनिक नीजि सांझेदारी अवधारणामा नगरको फोहर व्यवस्थापनको कार्य गरिनेछ । जहाँ देहाय वमोजिम लाभ, लागत र जोखिममा नीजि क्षेत्र र नगरपालिका दुवै पक्षको सहभागिता रहनेछ ।

३.१ लाभमा सहभागिता

नीजि क्षेत्रले प्रत्येक घरेलु व्यवसायिक फर्म, कार्यालय सघ संस्था वाट नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए वमोजिमको 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 व्यवसायीहरू सुची नीजि क्षेत्रले वडा कार्यालयमा दिनेछ यस्ता घर धुरी तथा व्यवसायीहरूको नगरपालिकावाट प्रदान हुने सेवा वडा कार्यालय र नगरपालिकाले वन्द गर्ने लगाएत नगरपालिकाद्वारा जारी कानून वमोजिमको कार्बाही गरि सेवा शुल्क असुलीमा सहयोग नगरपालिका तथा वडा कार्यालयवाट हुनेछ । फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क वापत कुल संकलित रकमको कम्तिमा ५ प्रतिशतमा वढावढ गरि कबोल गरिएको (अनुसुची १ वमोजिमको) रकम चौमासिक रूपमा नगरपालिकामा दोश्रो पक्षले बुझाउनु पर्नेछ ।

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

३.३ जोखिममा सहभागिता

फोहर राम्रो संग उठ्न नसकेमा सौन्दर्यतामा आंच आउने, जिम्मेवारी प्रथ आउने, नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व प्राप्त नहुने, फोहरमैला व्यवस्थापनमा नगरको लागत वढ्ने । उद्देश्य अनुसार काम नभएमा नीजि क्षेत्रले गरेको लगानी र नगरपालिका सुरक्षण वापत राखेको वडा भित्र रहेका घरधुरी संख्याका प्रति घरधुरी रु ५० का दरले १००० घरपरिवार बराबरको धरौटी समेत डुब्ने ।

४. प्रस्ताव मूल्यांकनको आधार

प्रस्तावकले पेश गरेको नगरपालिकालाई बुझाउने राजधको हिस्सा । फोहर व्यवस्थापन गर्ने सवारी साधन र जनशक्ती उपलब्ध गराउन सक्ने क्षमता ।

५. व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य शर्तहरू

५.१ प्रस्ताव संग पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु

५.१.१ फोहर दुवानी साधन धनी व्यक्ति भएमा सवारी साधनको अध्यावधिक ब्लुबुक र धनीको नागरिकताको फोटोकपी

५.१.२ फोहर दुवानी साधन धनी फर्म भएमा सवारी साधनको अध्यावधिक ब्लुबुक र फर्मको अध्यावधिक दर्ता नविकरण प्रमाण पत्र, दुवानी साधन भाडामा लिने भएमा सम्झौताको प्रतिलिपि ।

५.१.३ प्रस्तावकले नियमानुसार बुझाउनु पर्ने सबै कर अनिवार्य बुझाउनु पर्ने छ।

५.२ देहायका कानुनहरु अनिवार्य शर्त तथा अंगका रूपमा रहनेछन् ।

संघिय फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८

गुर्भाकोट नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

गुर्भाकोट नगरपालिका सुर्खेत वातावरण संरक्षण तथा फोहरमैला व्यावस्थापन ऐन, २०७७

फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यसूची, २०८१

अनुसूची १

गुर्भाकोट नगरपालिका

फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी

प्रस्तावकको नाम, ठेगाना :

नागरिकता नं.

क्र.स	शिर्षक	क्वोल रकम तथा विवरण
१	उठेको सेवा शुल्क बापत नगरपालिकालाई प्राप्त हुने हिस्सा प्रतिशत (५ प्रतिशतमा बढाबढ हुने गरी)	अंकमा अक्षरमा
२	प्रस्तावक संग भएको साधन तथा जनशक्ति को क्षमता	जनशक्ति व्यवस्थापक तथा सेवा संकलक.....जना चालक संख्या हेल्पर संख्या फोहोर दुवानी साधनको किसिम र संख्या टीपरवटा , ट्याक्टरवटा अन्यवटा