

## अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची(१) को भाग(२) साग सम्बन्धित)



# जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड:१

संख्या:१२

मिति: २०७५/१२/०४

भाग-२

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाका

सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि

२०७५

आज्ञाले,

प्रदिप शाह

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५

### १. प्रस्तावना

तीव्र रूपमा बढिरहेको जनसंख्या तथा अव्यवस्थित शहरीकरणका कारण शहरी क्षेत्रको फोहोर व्यवस्थापन चुनौतीपूर्ण हुँदै गएको छ। जसको परिणाम स्वरूप पर्यावरणीय क्षयीकरणका कारण प्रदूषण तथा प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाहरू समेत विनाशको जोखिममा रहेका छन्। सार्वजनिक स्थानहरू जस्तै नदी किनारहरू, सडक किनारा, मन्दिरहरू, शिक्षण संस्थाहरू, व्यापारिक तथा औद्योगिक प्रतिष्ठानहरू तथा निजि घर परिसरहरूमा खुल्ला फोहोर फाल्ने कार्यले सामाजिक क्षेत्रमा नकारात्मक परिणामहरू ल्याउनुका साथै मानव स्वास्थ्यमा समेत गम्भीर असर पार्ने खतरा बढ्दै गएको हुँदा फोहोरमैलालाई स्रोतमा न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग, प्रशोधन वा विसर्जनगरी व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएको तथा सरसफाई एवं फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने विषय नेपाल सरकारले प्रतिबद्धता व्यक्त गरेको दीगो विकासको लक्ष्य समेत भएको सन्दर्भमा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई कार्यविधि २०७५ बनाई लागु गरेको छ।

- (१) नाम र प्रारम्भ : यो निर्देशिकाको नाम फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई कार्यविधि २०७५ रहेको छ।
- (२) यो निर्देशिका तत्काल लागु हुनेछ।

### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा,

- क) प्रदूषण भन्नाले फोहोरमैलाबाट निस्कने ठोस, तरल वा ग्यास वस्तुको संयोजनबाट वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले प्रभाव परी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानी नोक्सानी पुऱ्याउने क्रियाकलाप सम्भन्नु पर्दछ।
- ख) “प्रशोधन” भन्नाले फोहोरमैलाको रूप वा गुणमा परिवर्तन गरी अन्य कुनै उपयोगी वस्तु तयार गर्ने, मल, ग्यास, उर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादन गरी फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया सम्भन्नु पर्दछ।
- ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नेपाल सरकारबाट नियुक्त कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ।
- घ) “प्रशोधनस” भन्नाले फोहोरमैलालाई प्रशोधन गरी मल, ग्यास, उर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादनका लागि कार्य संचालन गर्ने स्थान सम्भन्नु पर्दछ।
- ङ) “वडा” भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको वडा सम्भन्नुपर्दछ।

- च) “कार्यालय” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको कार्यालय सम्भन्तुपर्छ र यो शब्दले उपमहानगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूपको रूपमा स्थापना गरिएको वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ ।
- छ) “शाखा” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको वन वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखा लाई सम्भन्तुपर्छ ।
- ज) विसर्जन भन्नाले फोहोरमैलाको अन्तिम निष्काशन तथा व्यवस्थापन सम्भन्तु पर्दछ ।

### ३. अनुमित लिईसरसफाई सम्बन्धी कार्य संचालन गर्नुपर्ने:

उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि संस्थाले फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्नु अघि यस निर्देशिका बमोजिम स्वीकृति लिई उपमहानगरपालिकाले तोकिए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

### ४. सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यक्रमका उद्देश्यहरू

- सचेतनामुलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समुदायलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन क्रियाकलापमा सक्रिय सहभागी गराउने ।
- विभिन्न प्रकारका फोहोरहरूलाई घर तथा सामुदायिक स्तरमै कम्पोस्ट बनाउने तथा पुनर्चक्रिय प्रयोगलाई प्रबर्द्धन गर्ने ।
- पर्यावरण संरक्षण तथा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनको अनुसन्धान कार्यक्रमहरू नविनतम तरीकाले संचालन तथा प्रबर्द्धन गर्ने ।
- विभिन्न नविनतम तरीकाको माध्यमबाट फोहोर व्यवस्थापनको लागि समुदायको क्षमता बृद्धि गर्ने ।
- वृक्षारोपण, जैविक खेती, कौसी खेती जस्ता कार्यहरू संचालन र प्रबर्द्धन गर्ने ।
- फोहोरमैला व्यवस्थापनको क्षेत्रमा रोजगारीका अवसरहरू सृजना गर्ने ।
- प्रतिवेदन, पुस्तकहरू, शैक्षिक तथा जानकारीमुलक सामग्रीहरूको माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्ने ।
- हरेक वडामा नर्सरी संचालन गर्न समुदायलाई अभिप्रेरित गर्ने ।
- जागरणका लागि शाखाको र साभेदार निकायको समन्वय र वडा कार्यालयको अगुवाईमा विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, सामाजिक संघसंस्थाहरू तथा टोल सुधार समितिहरूलाई परिचालन गर्ने ।
- घर कम्पाउण्डबाट फोहोर मैला संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा विस्तार गरी उपमहानगरपालिकाका सबै क्षेत्रमा विस्तार गर्ने ।
- फोहोर मैला संकलनको प्रभावकारिता बृद्धि गरी आफ्ना कार्यक्षेत्रको सडक किनाराको सौन्दर्यता अभिवृद्धिका साथै हरित सडकको अवधारणा कार्यान्वयन गर्ने ।

- सरसफाई र फोहोर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा मानिसहरूको व्यवहार तथा प्रवृत्तिमा परिवर्तन ल्याउने ।
- फोहरमैलाको उत्पादनलाई श्रोतमै कमी गराउने,छुट्याईएको फोहरलाई घर-घरमै कम्पोष्ट बनाउन प्रोत्साहन गर्ने र सामुदायिक कम्पोष्ट प्लान्टको समेत स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने, कम्पोष्ट उत्पादनलाई स्थानीय कृषकहरूसम्म पुर्याउन सहजीकरण गर्ने ।

**५. सरसफाई तथा फाहोरमैला ब्यबस्थापनको कार्यक्षेत्र :**

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको सबै क्षेत्र ।

**६. साभेदार निकायसँग रहनुपर्ने संसाधनहरू :**

फोहरमैला व्यवस्थापन, प्रदुषण नियन्त्रण सरसफाई तथा वातावरणीय सुधारको क्षेत्रमा कार्यरत रही कम्तिमा ३ (तीन) वर्षको अनुभव भएको संस्थासंग सहकार्य गरिने छ । संस्थाको व्यवस्थापनसँग फोहरमैला व्यवस्थापनकालागि कम्तिमा निम्न संख्यामा संसाधन रहेको हुनुपर्ने छ :

- मानवशक्ति : ५० जना
- ब्याक हो लोडर (डोजर) : १ थान
- हेभी टिपर : ३ थान
- घरदैलो संकलनमा प्रयोग हुने मभौला टिपर : ३ थान
- घरदैलो संकलनमा प्रयोग हुने साना ट्रक : १० थान
- ट्याक्टर : ३ थान
- रिक्सा : २० थान
- आवश्यक संख्यामा : औजार तथा उपकरणहरू

**७. फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि कार्यान्वयन विधि:**

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, फाहोरमैला ब्यबस्थापन ऐन, २०६८, वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ लगायत अन्य सम्बन्धित ऐन समेतका आधारमा जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनलाई प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गरिने छ ।

(१) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी र व्यवस्थापन : घर, पसल, होटल, रेष्टुरेण्ट, विद्यालय, कलकारखानाबाट निस्कने फोहोरलाई उत्पादन स्थलबाटै उठाई समुचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(२) सडक तथा सार्वजनिक स्थलहरूको सरसफाई : कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने सडक, गल्ली, खोला किनार, चउर, मन्दिर, पाटी जस्ता सार्वजनिक स्थलहरू सफा राख्ने , राख्न लगाउने ।

- (३) **जनचेतना अभिवृद्धि र तालिम** : गोष्ठी, अन्तरक्रिया, च्याली, मार्किङ्ग, जस्ता जनचेतना अभिवृद्धिका कार्यक्रम र तालिमहरू संचालन गरी टोलवासीहरूलाई स्थानीय सरसफाई कार्यमा उत्प्रेरित र क्रियाशील बनाउने ।
- (४) **हरियाली विकास** : ल्याण्डफिल क्षेत्र र कम्पोस्ट क्षेत्र वरिपरि तथा सम्भावित सार्वजनिक स्थलहरूमा समेत उपयुक्त जातका रुख विरुवाहरू र फूलहरू रोपी हरियाली विकास गर्दै नगरको सौन्दर्यता विकास गर्ने ।
- (५) **फोहरमैला वर्गीकरण** : जैविक र अजैविक फोहरमैला अलग अलग राख्ने कार्यलाई पूर्ण व्यावहारिक बनाई पुनः चक्रिय प्रयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- (६) **सुईरो कार्यक्रम** : कार्यक्षेत्रलाई प्लाष्टिकरहित बनाउनको लागि शहरी क्षेत्रका सबै घरमा सुईरो वितरण गरी सुईरोमा संकलित प्लाष्टिकको पुनःप्रयोग अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- (७) **कम्पोस्टिङ्ग तथा पुनःप्रयोग**: जैविक फोहरबाट समुदायस्तरमा स्तरीय कम्पोस्ट मल बनाउने तथा फोहोरको पुनःप्रयोगका लागि ईच्छुक परिवारका सदस्यलाई ज्ञान-सीप उपलब्ध गराई घरघरमा समेत कम्पोस्ट उत्पादन गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।
- (८) **सफा शहर सबैको रहर** : अभियानको रूपमा संचालन गर्ने ।
- (९) **समुदायको परिचालन** : उपमहानगरक्षेत्र भित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन र सरसफाई लाई प्रभावकारी बनाउन सामाजिक संघ संस्था, स्थानीय क्लवहरू, गैरसरकारी क्षेत्र, नीजी क्षेत्र र अन्य सरोकारवाला सबैलाई परिचालन गरी सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा नमुना उपमहानगरको रूपमा स्थापित गर्न अभियान संचालन गर्ने ।
- (१०) **शून्य फोहोर** : शून्य फोहोरको अवधारणा अनुरूप अगाडी बढ्ने ।
- (११) **प्लाष्टिक मुक्त शहर** : वातावरणमा नकरात्मक असर पार्ने तोकिएको मापदण्ड नपुगेका प्लाष्टिक बिक्री वितरण र प्रयोग नगर्ने, नगराउने ।
- (१२) **सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई** : आफ्नो टोल भित्रको सार्वजनिक क्षेत्र (जस्तै : सडक, नाला, गल्ली, फुटपाथ, खोला, नदी, बगर, नहर, खेत, बारी, कान्ला, वन, तथा चौर आदी) मा प्लाष्टिक, सड्ने तथा नसड्ने खालका फोहोर एवं खुला दिसा (मान्छे तथा कुकुरको) नरहने अवस्था हुनु पर्दछ ।
- (१३) **टोलको सरसफाई** : टोल सुधार समिति वा समुदायका सदस्यहरूले फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि तोकिएको संस्थासंगको समन्वयमा वडा कार्यालय समेतलाई सूचना गरी कम्तिमा महिनाको एक पटक आफ्नो समुदायको क्षेत्रभित्र सामूहिकरूपमा सरसफाई अभियान संचालन गर्ने छुन् । त्यस्तो संचालित अभियानको अभिलेख अनिवार्यरूपमा वडाकार्यालय र फोहोरमैला व्यवस्थापनमा खटिएको संस्थाले राख्ने छ ।
- (१४) **घर आँगन र सो बाहिरको सडकको सरसफाई** : प्रत्येक घरले आफ्नो घर आँगन सफा राख्ने र राख्न लगाउनु पर्ने छ । आफ्नो आँगन बाहिरको घरको क्षेत्रसंगै रहेको सडक समेत नियमितरूपमा सरसफाई गर्नु गराउनु पर्दछ ।

(१५) घर बाहिर निश्कासन गरिने फोहोर : घरक बाट निश्कासन हुने फोहोर सडक, पेटी र सार्वजनिक स्थल जस्ता स्थानमा जम्मा नगरी सिधै फोहोर संकलन गर्न आउने सवारी साधनमा राख्ने, राख्न लगाउने ।

**द. उपमहानगरपालिकाले गर्ने:**

- ल्याण्डफिलिङ्ग र कम्पोष्ट प्लान्टका लागि उपयुक्त स्थानमा जग्गा पहिचान गरी निर्धारण गर्ने ।
- सार्वजनिक स्थलमा फोहरमैला फ्याक्न नपाउने र फोहोर गरेमा हुने सजायसहितको सूचना जारी गर्ने ।
- हाल उपमहानगरपालिकाको सरसफाई कार्यमा परिचालित , साधनको प्रभावकरी उपयोग गर्ने ।
- उपमहानगरपालिकामा रहेका ढुवी साधनलाई साभेदारीमा कार्य गर्दाका बखत आपसी सहमतीबाट परिचालन गर्ने ।
- तत्कालको व्यवस्थापनका लागि साभेदारीको अवधारणा अनुरूप कार्य गर्दा आपसी छलफलबाट निक्कै गरिए अनुसार प्रक्रिया अगाडी बढाउने । दीर्घकालिन समाधानका लागि अध्ययन गरी उपमहानगरपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया अगाडी बढाउने छ ।
- सम्पादित कामको अनुगमन तथा मूल्यांकनबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा आवश्यक सुधारात्मक उपाय अपनाउने ।
- समय समयमा निर्देशन दिई सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापनलाई सहज बनाउन आवश्यक भूमिका वहन गर्ने ।
- सूचनालाई अटेर गरी अनधिकृत रुपमा फोहरमैला फ्याक्नेलाई फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ बमोजिम दण्ड र फोहरमैला संकलन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने व्यक्ति/संघ संस्थालाई प्रोत्साहन (पुरस्कार) को व्यवस्था गर्ने ।
- घरदैलो फोहरमैला संकलनको सेवा वापत सदस्यता अनिवार्य लिनुपर्ने गरी वडा कार्यालयले आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ ।
- प्रत्येक वडामा वडा कार्यालयको अगुवाई र संलग्न साभेदार वा जिम्मेवार संघसंस्थाको समन्वयमा वार्ड लगत समेत संकलन गरी सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जागरण ल्याउने कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापनको तत्कालिन व्यवस्थापन गर्न साभेदार निकाय संग कार्य गर्दा पर्याप्त साधन, जनशक्ति, उपत्यकाको फोहोर व्यवस्थापन गर्न तोकिएको ल्याण्डफिल्ड साईट सम्मको पहुँच, फोहोर व्यवस्थापन र सरसफाईमा दक्षता भएको फर्म वा संघ संस्थासंग गरिनेछ ।

## ९. समुदायको जिम्मेवारी:

- कुनै पनि सार्वजनिक स्थानमा फोहरमैला नफ्याक्ने, फ्याँक्न नदिने ।
- भान्छाभान्छाबाटै फोहर वर्गीकरण गर्ने/गराउने ।
- घरको फोहोरलाई घरमै व्यवस्थित गर्न उपमहानगरपालिकाबाट चालिएको अभियानलाई सहयोग गर्ने ।
- फोहोरमैला सरसफाई तथा व्यवस्थापनमा संलग्न भएका जिम्मेवार निकायको कार्य प्रभावकारी नभएमा वा तुरुन्त वडा कार्यालयमा सम्पर्क गरी सूचना दिने ।
- समय समयमा वडा कार्यालयले दिएको सूचना बमोजिमका कार्य गर्ने ।
- फोहर संकलनमा खटिई आउने ढुवानी साधनमा फोहरमैला उपलब्ध गराउने ।
- तोकिए बमोजिमको सदस्यता कार्ड लिई मासिक रकम भुक्तानी गर्ने ।
- सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सार्वजनिक कार्यक्रममा अनिवार्य सहभागी हुने र अरुलाई पनि सहभागी हुन आवाहन गर्ने ।
- उपमहानगरपालिकाले बेलाबेलामा प्रकाशित गरेको सूचनाहरूको पालना गर्ने ।

## १०. साभेदार निकायको दायित्व :

- कार्यान्वयनकर्ताको रूपमा साभेदार निकायले फोहोर उत्सर्जनको अवस्था हेरी शहरी क्षेत्रमा कम्तिमा हप्ताको दूई पटक र ग्रामिण क्षेत्रमा कम्तिमा हप्ताको एक पटक फोहोर संकलन सम्बन्धी कार्य गर्नेछ ।
- फोहोर संकलन गरी प्रशोधन केन्द्रसम्म लैजादा फोहोर बोक्ने साधन ढाकिएको अवस्थामा हुनु पर्ने छ ।
- वडाकार्यालयको अगुवाईमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको समन्वय गरी संचालन गर्नुपर्ने छ ।
- फोहोरलाई स्रोतमै वर्गीकरण गरी घर घरमा व्यवस्थापन हुने तौर तरिकाहरू समुदाय तथा घर घरमा सिकउनु पर्ने छ ।
- सम्पादित कार्यको प्रभावकारिताको अनुगमन तथा मूल्यांकनगर्दा प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा वडा कार्यालय र उपमहानगरपालिकाले समय समयमा दिएको निर्देशनको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।
- प्रशोधन केन्द्रमा लामो समय फोहोर नराखी सम्बन्धित विसर्जन स्थलसम्म शीघ्र पुर्याउनु पर्दछ ।
- सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा भएको दक्षताको पूर्ण प्रयोग गरी उपमहानगरपालिकालाई सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन भएको अग्रणी उपमहानगर बनाउने अभियानमा सघाउनु पर्नेछ ।
- सार्वजनिकस्थलमा देखिएको फोहोरलाई अविलम्ब हटाई त्यस्तो स्थानमा फोहोर गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यक कारवाहीका लागि उपमहानगरपालिकामा यकिन प्रतिवेदनसहित पेश गर्नुपर्ने छ ।

- सार्वजनिक क्षेत्रका स्थलहरू सधैं फोहर रहित हुनुपर्ने छ ।
- जनकपुरधामवासीहरू फोहर व्यवस्थापनका लागि जिम्मेवार छन् भन्ने सन्देश प्रवाह हुनेगरी कार्य संचालन गर्नुपर्ने छ ।
- वोटविरुवा लगाई घर तथा सडक हरियालीयुक्त बनाउन उपमहानगरपालिकाको अभियानलाई सफल बनाउन आवश्यक सहयोग गर्नुपर्ने छ ।

#### ११. सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन शुल्क :

सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापनमा फोहोर गर्नेले तिर्नु पर्दछ (polluters pay principle) भन्ने विश्वव्यापी स्थापितमान्यता रहेको छ । सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन आम नागरिक, उपमहानगरवासी, सबै संघसंस्था, उद्योग व्यवसाय, सरकारी गैरसरकारी एवं नीजी क्षेत्र सबैको सामूहिक प्रयासबाट सम्पन्न हुने विषय भएकाले सबै पक्ष बाटसहयोग पुर्याउनु पर्ने छ । फोहरमैला व्यवस्थापनको सबैभन्दा प्रभावकारी उपाय नै स्थानीय जनताको प्रत्यक्ष संलग्नता हो । समुदायको संलग्नता विभिन्न किसिमले हुनसक्दछ जसमध्ये सहभागिताभनेको सेवा उपभोग गरेवापत मासिक रुपमा शुल्क तिर्ने परिपाटी पनि हो ।

सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू संचालन गर्दा सेवाग्राहीहरूले तपशीलमा उल्लेख गरिए बमोजिम सेवा शुल्क तिर्नुपर्नेछ ।

#### मासिक शुल्क विवरण

क्र.सं.	विवरण	शुल्क दर रु.
१	एक परिवार बस्ने घर साढेदूई तलासम्म	२५०
२	साढे दूई तला भन्दाभन्दाथी प्रति तला थप	५०
३	कस्मेटिक, पत्रिका, लत्ताकपडा, पसल आदी व्यवसाय (१०० स्क्वा. फिट सम्म)	१००
४	किराना , खाद्यान्न, फेन्सी पसल आदि व्यवसाय (१०० स्क्वा. फिटसम्म)	१००
५	किराना, खाद्यान्न, फेन्सी पसल आदी व्यवसाय (१०० स्क्वा. फिटभन्दा ठुलो)	१५० देखि ३०० सम्म
६	चिया, कफि, केक, तथा बेकरी पसल व्यवसाय (१०० स्क्वा. फिटभन्दा सानो)	१५०
७	तरकारी, चिया, कफि, केक तथा बेकरी र साईबर आदि (१०० स्क्वा. फिट भन्दा ठुलो)	३००
८	फलफुल तथा जुस पसल व्यवसाय (१०० स्क्वा. फिट भन्दा सानो)	१५०
९	फलफुल तथा जुस पसल व्यवसाय (१०० स्क्वा. फिट भन्दा ठुलो)	३०० देखि १००० सम्म
१०	सैलुन, ब्युटिपार्लर व्यवसाय तथा औषधि पसल (१०० स्क्वा. फिट भन्दा	३००



क्र.सं.	विवरण	शुल्क दर रु.
	सानो)	
११	सैलुन, ब्युटिपार्लर ब्यवसाय तथा औषधि पसल (१०० स्क्वा. फिट भन्दा ठूलो)	४०० देखि ५००)
१२	औषधि पसल ल्याव सहित (१०० स्क्वा. फिट भन्दा ठूलो)	६००
१३	मासु पसल ब्यवसाय बधशाला नभएको	३००
१४	बधशाला सहित मासु पसल ब्यवसाय (सानो)	१००० देखि १५०० सम्म
१५	बधशाला सहित मासु पसल ब्यवसाय ट्रक या ट्रयाक्टरबाट प्रति टिप सानो	३०००
१६	<b>निजी स्कूलहरूको हकमा</b>	
क	नर्सरी देखि ५ कक्षा सम्म (होस्टेल नभएको)	५००
ख	नर्सरी देखि ५ कक्षा सम्म (होस्टेल भएको)	१०००
ग	नर्सरी देखि १० कक्षा सम्म (होस्टेल नभएको)	५००
घ	नर्सरी देखि १० कक्षा सम्म (होस्टेल भएको) विद्यार्थी संख्या ४०० सम्म	१००० देखि १५०० सम्म
ङ	नर्सरी देखि १० कक्षासम्म (होस्टेल भएमा) विद्यार्थी संख्या ४०० भन्दा माथि	२००० देखि ४०००)
च	माध्यामिक १० जोड २ सम्म (होस्टेल नभएमा)	१०००
छ	माध्यामिक १० जोड २ सम्म (होस्टेल भएको)	१५००
१७	बैंक, सरकारी स्कूल, क्याम्पस र कार्यालयहरू र विदेशि बसोबास गर्ने घरहरूमा	५०० देखि १००० सम्म
१८	हाई भिजन हलहरू	१५००
१९	सिनेमा हलहरू	१५०० देखि ५००० सम्म
२०	उद्योग, कल कारखानाहरू, कार्पेट, गार्मेन्ट	१००० देखि १०००० सम्म
२१	डिपार्टमेन्ट स्टोर्स	३०००
२२	पार्टि प्यालेस/भोज आयोजना स्थल प्रति रिक्सा	६००
२३	पार्टि प्यालेस/भोज आयोजना स्थल प्रति निशान ट्रक	७५००
२४	सुपर स्टोर (आकार हेरी)	१००० देखि १०००० सम्म
२५	अस्पताल /नर्सिङहोम (चिकित्साजन्य हानिकारक फोहर बाहेक)	१००० देखि २००० सम्म

## नोटः

- माथि उल्लेख भएका भन्दा अन्यको हकमा फोहोर उत्सर्जन मात्राको आधारमा साभेदार निकाय र सेवाग्राहीबीचको आपसी सहमतिमा निर्धारण गर्नेछ ।
- घना बस्ती र मुख्य सडकका क्षेत्रमा साभेदार निकाय र ग्राहकबीच फोहोर उत्सर्जनको अवस्थाहेरी आपसी सहमतिबाट रेट निर्धारण हुनेछ ।
- अस्पतालजन्य (हानिकारक) फोहरमैला अस्पताल आफैले व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । तर निर्मलीकरण गरेको फोहरमैला भएमा उत्सर्जनको मात्रा अनुसार आपसी सहमतिमा दररेट निर्धारण गरिनेछ ।
- मूल्यवृद्धिसँगै शुल्क समायोजन गर्दैजानुपर्ने हुँदा प्रत्येक २ वर्षमा न्यूनतम २०% ले शुल्क वृद्धि हुन सक्नेछ ।
- वडाकार्यालयले आर्थिक अवस्था कमजोर भनी सिफारिश गरेको पत्रको आधारमा तोकिएको दररेटमा ५०% सम्म छुट हुन सक्नेछ ।
- घरको फोहोरलाई घरमा नै व्यवस्थापन गर्ने र व्यवस्थापन नहुने फोहोरमात्र प्रशोधन केन्द्रमा पठाउने सेवाग्राहीको लाग्ने शुल्कमा ३३ प्रतिशत सम्म छुट हुन सक्ने छ ।
- ग्रामीण क्षेत्रमा फोहोर संकलन कार्य वडा कार्यालयको समन्वयमा साभेदार निकायले गर्ने छ । त्यस्तो क्षेत्रमा फोहोर व्यवस्थापन गर्ने विधी साभेदार निकाय र उपमहानगरपालिकाको सन्वयमा सिकाईने र सो अनुरूप गरी घरमै व्यवस्थापन गर्ने क्षेत्रमा शुल्क नलाग्ने व्यवस्था उपमहानगरपालिकाले निर्धारण गर्ने छ ।

## १२. सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कसूर गरेको मानिने

- (क) उपमहानगरपालिकाले तोकिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,
- (ख) कण्टेनर वा फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएका फोहरमैला अनधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,
- (ग) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएका कण्टेनर तोडफोड गर्ने, क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउन वा सङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,
- (घ) अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनका कार्य गर्ने,
- (ङ) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रदान गरिएका अनुमतिपत्रमा उल्लिखित शर्तहरू उल्लङ्घन गर्ने,
- (च) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमका हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,
- (छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरका फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

- (ज) फोहरबाट निस्केका दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,
- (झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला सङ्कलन गर्न उपमहानगरपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाका समयमा त्यस्ता ठाउँमा कुनै पनि किसिमका सवारी साधन बिसाउन वा बिसाइ राखेका सवारी साधन हटाउन इन्कार गर्ने,
- (ञ) उपमहानगरपालिकाले तोकेका ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरीसडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमका हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,
- (ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्न वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,
- (ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,
- (ड) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,
- (ढ) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,
- (ण) फोहरमैला अत्यधिक उत्पादन हुने वस्ती भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएका कुनै वस्तुको उत्पादन तथा बिक्रीवितरण गर्ने,
- (त) प्रचलित विपरीत रासायनिक विषादीको आयात गर्न वा म्याद नाघेका (समयावधि सकिएको) औषधि नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,
- (थ) स्रोत मै फोहरमैलाका पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,
- (द) मरेका वा मारेका पशुपंक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाका कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

### १३. बुँदा नं. १२ को कसूरमा हुने सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई उपमहानगरपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकका लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा सङ्कलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्ता कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।

खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्ता वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेका भए त्यस्ता क्षति बापतका रकम समेत कसूरदारबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले तीसहजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले पचास हजार रुपैयाँदेखि एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोहीकसूर पुनः गरेमा पहिला पटक गरेका जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

खण्ड (ड) र (ढ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले दश हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (ण) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई उपमहानगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (थ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धित उपमहानगरपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

#### १४. सेवा सुविधा रोक्का गर्न सकिने

तोकिएको सेवा शुल्क नबुझाउने वा बुझाउन अटेर गर्ने व्यक्तिको उपमहानगरपालिकाले उपलब्ध गराउने कुनै सेवा सुविधाका अतिरिक्त विद्युत तथा टेलिफोन सेवा रोक्का गरिदिन तथा निजका नामका घर जग्गा बिक्री रोक्का गर्नका लागि उपमहानगरपालिकाले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

तर यसरी लेखी पठाउनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो सम्बन्धमा लिखित रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

उक्त ब्यहोरा लेखी आएमा त्यस्ता सेवा सुविधा रोकन सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।



## अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची(१) को भाग(२) साग सम्बन्धित)



# जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड:

संख्या:

मिति: २०७५ / /

भाग-

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाका

सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि,

२०७५

आज्ञाले,  
उमेश ढुङ्गाना  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत