



## चन्द्रागिरि नगरपालिका Chandragiri Nagar Palika

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: १५

मिति: मंसिर २२ गते, २०८०

भाग-२

#### चन्द्रागिरि नगरपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चन्द्रागिरि नगरपालिकाबाट यो राजपत्र प्रकाशन गरिएको छ।

सम्वत् २०८० सालको मापदण्ड नं. २

वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा स्वयंसेवक परिचालन  
मापदण्ड, २०८०

#### प्रस्तावना:

चन्द्रागिरि नगरपालिकाका निजी तथा सार्वजनिक स्थलहरू एवं नदी-खोला स्वच्छ राख्ने, सरसफाई गर्ने तथा नगरबासीहरूमा जनचेतना अभिवृद्धि गरी फोहोरमैलाको उत्पादन हुने स्रोतमा कम्तीमा २ वटा (कुहिने, नकुहिने) फोहोरदानीको प्रयोगलाई अनिवार्य गर्ने र फोहोर उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था, व्यवसायले स्रोतमै वर्गीकरण गर्ने, न्यूनीकरण गर्ने, पुनः प्रयोग वा विसर्जन गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र फोहोरमैलाको

उचित र प्रभावकारी व्यवस्थापन गरी जनस्वास्थ्य एवं वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई कम गर्दै स्वच्छ, स्वस्थ र मनोरम वातावरण कायम गर्ने उद्देश्यले चन्द्रागिरि नगरपालिकाले जारी गरको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ५४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी देहाय बमोजिमको वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा स्वयंसेवक परिचालन मापदण्ड, २०८० कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपश्चात् लागु हुनेछ ।

## मापदण्ड

१. स्वयंसेवकहरू वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा खटिदा नगरपालिका/वडाको कार्ययोजना अनुसार खटिनु पर्नेछ ।
२. महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको हकमा वातावरण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना गर्न हरेक महिनाको पहिलो हप्ता १ दिन र तेस्रो हप्ता १ दिन वडा क्षेत्रमा आफ्नो जिम्मामा रहेको हरेक नगरवासीको घरदैलोमा पुग्नु पर्नेछ ।
३. हरेक घरमा फोहरमैला व्यवस्थित गर्न अनिवार्य रूपमा २ वटा (कुहिने, नकुहिने) फोहोरदानी (डस्टबिन) राखे नराखेको अनुसुची १ बमोजिमको विवरण लिनुपर्नेछ । डस्टबिन नराखेलाई जनचेतना गर्ने र दोस्रो पटक जाँदा राख्न लगाउनु पर्नेछ ।
४. फोहरमैला कार्ड बनाएको वा नबनाएको हेरी नबनाएको भए तत्काल बनाउन लगाउने र बनाएको भए न्युनतम शुल्क भन्दा बढी तिर्न बाध्य पारिएको/नपारि एको सम्बन्धमा जानकारी लिनुपर्नेछ ।
५. सबै किसिमका फोहोर, प्लाष्टिक, विषादी प्रयोग गरिएका वा नगरिएका कसिंगर, भारपात लगायत खेर जाने तथा यसबाट स्वास्थ्यमा पर्ने असर का बारेमा जानकारी दिई खुला रूपमा फोहर नजलाउन, नफाल र यसबाट स्वास्थ्यमा पर्ने दीर्घकालिन असरबारे जनचेतना अभिवृद्धि गर्नुपर्नेछ ।

६. तोकिएको समयमा फोहोर सङ्कलन गाडी हरेक टोलमा पुगे/नपुगेको सम्बन्धमा विवरण लिनुपर्नेछ ।
७. समयमै फोहोर नउठने कार्यको न्यूनीकरण गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
८. विद्यालय, संघ, संस्था, व्यवसाय, उद्योग, अस्पताल, क्लिनिक, पोलिक्लिनिक, ल्याब, फार्मसी साथै स्वास्थ्य संस्थाबाट उत्पादन हुने औषधीजन्य फोहोर व्यवस्थापनको अनुगमन गरी स्वयं सम्बन्धित संस्थाले व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जनचेतना गर्नुपर्नेछ र सो को प्रतिवेदन नगरपालिकामा दिनु पर्नेछ ।
९. घरबेटी नबस्ने आवासिय तथा व्यापारिक भवनको हकमा घरबेटीले तोकिदिएको जिम्मेवार व्यक्तिले फोहोरमैला व्यवस्थापनमा जिम्मेवारी लिनुपर्नेछ ।
१०. आफुले गरेको कार्यसम्पादनको प्रतिवेदन अनुसुची २ बमोजिम वडाबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
११. नगरकार्यपालिकाले तोकेको सदस्यहरू वा वडा समितिबाट आवश्यकता अनुसार अनुगमन हुनेछ ।
१२. स्वयंसेवकलाई काममा लगाउदा अनुसुची ३ बमोजिमको सम्झौता गरिनेछ ।
१३. स्वयंसेवकहरूले अनुसुची १ बमोजिमको फोहोर उत्पादनकर्तासँग फोहोर व्यवस्थापनको लागि प्रतिवद्धता लिनुपर्नेछ । सो कार्यको लागि प्रत्येक घर मा गई घरमुली वा निजको प्रतिनिधिलाई उल्लेखित बुदाँबारे जानकारी गराई दुई प्रति प्रतिवद्धता पत्रमा हस्ताक्षर गराउनुपर्नेछ । एक प्रति सम्बन्धित घर वालासँग र एक प्रति नगरपालिकामा रहनेछ । यो प्रतिवद्धता व्यक्ति, कम्पनी, संघ संस्था सबैसँग गरिनेछ ।
१४. महिला समुह, समिति, वन उपभोक्ता समिति, नागरिक समाज, क्लब, सामुदायिक नर्स, शिक्षक, स्काउट, रेडक्रस, स्वयंसेवी संस्थाहरू, महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका लगायतका व्यक्ति वा संस्थाहरू फोहोरमैला

व्यवस्थापनमा परिचालन गर्न सकिनेछ । त्यसरी परिचालन हुँदा सम्बन्धित वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था, सामुदायिक नर्ससँग समन्वय गरी कार्य गर्नुपर्नेछ ।

- द्रष्टव्य:- १) “स्यमंसेवक” भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिका क्षेत्रमा वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न हुने महिला समुह, समिति, वन उपभोक्ता समिति, नागरिक समाज, क्लब, सामुदायिक नर्स, शिक्षक, स्काउट, रेडक्रस, स्वयमसेवी संस्थाहरू, महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयमसेविका, राजनितिक दलका प्रतिनिधिहरू लगायतका व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- २) चन्द्रागिरि नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा स्वयंसेवक परिचालन मापदण्ड, २०८० परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।



**अनुसूची १**  
**चन्द्रागिरि नगरपालिका**



वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा स्वयंसेवक कार्यक्रेत्रमा खटिदा भर्तुपर्ने फाराम  
**बुँदा नं ३ सँग सम्बन्धित**

वडा नं:.....

घरमुलीको नाम:

मिति:

फोन नम्बर:

घर नम्बर:

सि.न.	फोहोर उठाउने कम्पनीको नाम	फोहोरमैला कार्ड	घरमा २ वटा (कुहिने, नकुहिने) छुट्टा छुट्टै उपर्युक्तिको प्रयोग गर्नु भएको छ ?	फोहोर कुन समयमा उठाउने (पटक)	तिरेको शुल्क रकम	कैफियत
		छ :-  छैन :-  छैन भने किन	छ :-  छैन :-  नछुटाइएको भए किन ?  दोस्रो पटक स्थिति :-  तेस्रो पटक स्थिति :-	हप्तामा :-  महिनामा :-  उठाउने :-	रु.	

- कोठा वा घर भाडामा दिनु भएको छ ?

१. व्यापारी प्रयोजन भाडामा लगाउनु भएको छ : ..... छ भने कति तला वा कोठा लगाएको छ ? संख्या.....  
 २. आवासिय भाडामा लगाउनु भएको छ ..... छ भने कति परिवार बस्नुहुन्छ ? संख्या.....

- फोहोर के गर्नु हुन्छ ? (फोहोर उठाउने कम्पनीको सदस्य नवनेको वा कम्पनीले फोहोर नउठाउने गरेको अवस्था)

(१) सडकमा फाल्ने :-      (२) जलाउने :-      (३) फोहोर गाडीमा पठाउने :-

- जिम्मेवार को हुन्हुन्छ ?      १) आफै      २) भाडामा बरने

फोहोरको उत्पादनकर्ताको प्रतिवद्धता:

- फोहोर जलाउनु मुटु र फोक्सो सम्बन्धी रोगहरू निम्ताउनु हो त्यसैले म फोहोर र कसिंगर जलाउदिन ।
- अनिवार्य रूपमा फोहोर (कुहिने, नकुहिने) छुट्टाएर फोहोरदानीमा राख्छु ।
- फोहोर सोतमै छुट्टाएर राख्छु ।
- सावर्जनिक स्थान र खोला नालामा फोहोर राख्दिन (फाल्दिन) र राख्नेको फोटो सहित उजुरी गर्छु ।
- घरको फोहोर संकलन गर्न नआएको समयमा घर वाहिर निकाल्दिन ।
- मेरो फोहोर मेरो जिम्मेवारी हो ।

रोहवर: स्वयंसेवक

घरमुली वा संस्थाको दस्तखत:



**अनुसुची २**  
**चन्द्रागिरि नगरपालिका**  
**वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा स्वयमंसेवक कार्यक्षेत्रमा खटिएको**



**मासिक प्रतिवेदन**

**बुँदा नं १० सँग सम्बन्धित**

**वडा नं:.....**

**कार्यक्षेत्र :**

**टोलहरूको नाम लेख्ने.....**

**महिना:**

**खटिएको मिति:**

**खटिने व्यक्ति वा संस्थाको नामथर ठेगाना:**

**दस्तखत:**

**फोन नम्बर.:**

सि. नं.	आफ्नो कार्यक्षेत्रमा फोहोर उठाउने कम्पनीको नाम	फोहोरमैला कार्ड बनाउनेको घरधुरी संख्या	घरमा (कुहिने, नकुहिने) फोहोर डस्टविन राखेको घरधुरी संख्या	फोहोर राख्ने डस्टविन नराख्नेको घरधुरी संख्या	फोहोर कार्ड नबनाउने घरधुरी संख्या	कैफियत
१						
२						
३						
४						

**सामुदायिक नर्सको नामथर हस्ताक्षर:**

**वडा अध्यक्षको नामथर र हस्ताक्षर:**



**अनुसूची ३**  
**चन्द्रगिरि नगरपालिका**  
**(१२ सँग सम्बन्धित)**



**वातावरण तथा फोहरभैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा खटिदाको सम्भौता नमूना**

चन्द्रगिरि नगरपालिका (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र वडा नं. .... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का विच मिति ..... मा ..... कार्य गर्नको लागि देहायका शर्तहरूको अधिनमा रही पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भइ यो सम्भौता गरी एक एक प्रति आपसमा वुझि लियौ/दियौ।

**शर्तहरू**

१. दोस्रो पक्षले गर्नुपर्ने कामको विवरण: हरेक महिनाको पहिलो हप्ताको एक दिन र तेस्रो हप्ताको एक दिन कार्यक्षेत्रमा घरदैलो गर्नुपर्नेछ।
२. दोस्रो पक्षले काम गर्नु पर्ने स्थान समय र अवधि: तोकिएको टोल
३. महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्यमसेविकाको हकमा सेवा गरी प्रतिवेदन पेश गरे पश्चात सो वापत रु ४००/- एक दिनको दरले जम्मा मासिक रु. रु००/- नगरपालिकाबाट भुक्तानी हुनेछ। अन्य स्वयमसेवकको लागि उल्लेखित सुविधा उपलब्ध हुनेछैन।
४. सेवा सम्बन्धी आचरण प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।
५. सेवा गर्न असमर्थ भएमा ३ दिन अधि जानकारी दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ।
६. काम गरे वापतको भुक्तानी मासिक रूपमा प्रतिवेदन पेश गरेपछि नगरपालिकाबाट हुनेछ।
७. दोस्रो पक्ष विरामी परि काम गर्न असमर्थ भएको अवस्थामा तुरन्त सुचना दिनुपर्नेछ र खटिन नसक्दाको भुक्तानी दिइनेछैन।
८. कार्यक्षेत्रमा खटिदा नागरिकताको फोटोकपी, प्यान न., बैक खाता नं अनिवार्य रूपमा पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ।
९. सम्भौता बन्दा बढी रकम दोस्रो पक्षले दावी गर्न पाउनेछैन।
१०. सम्भौता बमोजिम कार्य नगरेमा पहिलो पक्षले ३ दिनको सुचना दोस्रो पक्षलाई दिइ सम्भौता भए गर्न सक्नेछ।
११. अन्य विषयहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

पहिलो पक्षको तफवाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको: दोस्रो पक्षको तर्फवाट हस्ताक्षर गर्ने

नाम:

नाम:

पद:

पद:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

साक्षी:

साक्षी:

१.

१.

प्रमाणीकरण मिति: २०८० मंसिर २२ गते

आज्ञाले

मूल्य रु. ५/-

हेमराज अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत