धनगढी उप महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०४ **संख्या: १०** **मिति: २०७७/०४/२३**

भाग-२

धनगढी उप-महानगरपालिका

धनगढी उप-महानगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७।०४।२३
राजपत्रमा प्रकाशन मिति: २०७७।०४।२३

फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन धनगढी, २०७४ को दफा ३४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी धनगढी उप-महानगरपालिकाले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस नियमावलीको नाम **"धनगढी उप-महानगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०७७"** रहेको छ ।

(२) यो नियमावली धनगढी उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि 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 फोहोर मैला निष्कासन शुरु हुने ठाउँ सम्झनु पर्छ ।

(ग)**"ऐन"** भन्नाले **धनगढी उप-महानगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७४** सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"नगरपालिका वा उप-महानगरपालिका"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(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 पर्दछ ।

(ज) **"विषयगत शाखा"** भन्नाले उप-महानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली २० बमोजिमको विषयगत शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"शुल्क"** भन्नाले नगर सभाले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ऐनको दफा १६ बमोजिम धनगढी उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट जारी गरिएको फोहोरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"नगर-कार्यपालिका"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकाको नगर-कार्यपालिकालाई बुझाउने छ ।

(ट) **"नगर-कार्यपालिकाको कार्यालय"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकाको नगर-कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउने छ ।

परिच्छेद -२

फोहोर मैला 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 (क) 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 (क) बमोजिमको साधारण फोहोरमैला उप-महानगरपालिका वा उप-महानगरपालिका 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 उप-महानगरपालिका वा उप-महानगरपालिकासंग सम्झौता भएका नीजि क्षेत्र तथा सामुदायिक संस्थाका सरसफाई कर्मचारी वाध्य हुने छैनन् ।

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

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

४.साधारण फोहोरमैलाको निष्काशन:

(१) उप-महानगरपालिकाले उप महानगर क्षेत्रभित्र ऐनको अनुसूची (क) 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) उप-महानगरपालिकाले 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 न्युनीकरणका उपायहरु समेतलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

५. हानीकारक फोहोरमैलाको निष्काशन तथा व्यवस्थापन :

(१) उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र ऐनको अनसूची (क) 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 उप-महानगरपालिकासँग स्वीकृत लिनु पर्नेछ । यसरी स्वीकृती लिएपछि फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्दा अपनाइने विधि, प्रविधि,मापदण्ड र व्यवस्थापन स्थलको सम्वन्धमा उप-महानगरपालिकालाई जानकारी गराई सोको अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

(४) उप-महानगरपालिकाले उपदफा (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 ।

धनगढी उप महानगरपालिका

(५) उप-महानगरपालिकाले उपदफा (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 उप-महानगरपालिका मार्फत व्यवस्थापन गर्नुपर्ने भएमा वा उप-महानगरपालिकाले सञ्चालन गरेको फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्नु परेमा फोहोरमैला व्यवसथापनको दायित्व भएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले उप-महानगरपालिकाले 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 प्रयोगसालावात जांच गराई प्रमाणित गराउनु पर्नेछ। सामान्य फोहोरमैला सरह भएपछि मात्र त्यसको अन्तीम 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, उप-महानगरपालिकाले 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) उप-.महानगरपालिका आफ्नो क्षेत्रभित्र उत्पादन हुने फोहोरमैला संकलन गर्न ऐनको दफा ७ वमोजिम फोहोरमैला संकलन केन्द्र स्थापना गर्दा सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिसमा उप-महानगरपालिकाले फोहोरमैला संकलन केन्द्र तोक्न सक्नेछ । आवश्यकताको आधारमा उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र विभिन्न स्थानमा फोहोरमैला सङकलन केन्द स्थापना गर्न सकिनेछ।

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

(क) उपयुक्त जग्गा छनोटको लागी प्राथमीकताः

(१) स्थानीय तहमा रहेको खाली 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 देखि २ हेक्टर हुनुपर्ने ।

(ग) घना मानव वस्ती देखिको न्युनतम १०० मिटर (पहाडमा) र ३०० मिटर (तराईमा) दूरी हुनुपर्ने।

(घ) अन्तरराष्ट्रीय सीमादेखि न्युनतम २ किलोमिटर दुरी हुनुपर्ने ।

(ङ) विमानस्थलवाट न्युनतम ३ किलोमीटर 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) सिस्मिक (Seismic) प्रभाव क्षेत्र (Main Central Thrust and Main Boundary Thrust) मा पर्ने क्षेत्र नभएको हुनुपर्ने ।

(ट) सिचाई सुबिधा भएको उर्बर भूमी, घना वनजंगल बाहेक हुनुपर्ने ।

(ठ) न्युन वातावरणीय असर भएको हुनुपर्ने ।

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

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

७. फोहोरमैला ढुवानी :

(१) उप-महानगरपालिका वा उप-महानगरपालिकासंग 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) फाहोरमैलाबाट गन्ध र लिचेट बाहिर ननिस्कने,

(ग) फोहोरमैला सजिलैसंग राख्न र निकाल्न सकिने,

(घ) सडकको क्षमता तथा अवस्थाको अनुकुलन हुने ।

परिच्छेद -३

फोहोर मैला व्यवस्थापन स्थल सम्बन्धी व्यवस्था

८. फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रसोधन स्थलको निर्माण :

(१) उप-महानगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवसथापन तथा प्रशोधन स्थल निर्माण गर्न 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 सुविबधा भएको हुनु पर्नेछ ।

(क) पहुँच मार्ग

(ख) मूल गेट

(ग) सुरक्षा गार्ड बस्ने घर

(घ) धर्मकाटा (Weight bridge)

(ङ) प्रशासनीक भवन

(च) नगदी काउन्टर

(छ) पर्खाल वा घेरावार, मध्यवर्ति क्षेत्र (Bufffer Zone) मा 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) प्राथमिक स्वास्थय केन्द्र

(ण) अग्नि नियन्त्रणको व्यवस्था

(त) विद्युत लाइन र जेनेटर

(थ) पार्किङ्ग स्थल तथा आराम स्थल

(द) क्यान्टीन

(ध) टेलीफोन, विद्युत, स्वच्छ पिउने पानी

(न) शौचालय तथा स्नान गृह (महिला, पुरुष)

(३) उप-महानगरपालिकाले 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) उप-महानगरपालिकाले वा उप-महानगरपालिकासँग 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 दर्गन्ध लगाएतका कारणवाट त्यस क्षेत्रको वातावरणमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभाव न्युनीकरणका 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, भौतीक तथा जैवीक प्रभाव र त्यसको व्यवस्थापनका उपायहरु,

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

(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 (Personal Protective Equipment- PPE) जस्तैः मास्क, पञ्जा, टोपी, बूट, चस्मा आदीको प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

धनगढी उप-महानगरपालिका

(छ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थलमा प्राथमीक स्वास्थ्य सामग्री, अग्नी नियन्त्रण सामाग्रीहरुको प्रयोग सम्बन्धी सवै कर्मचारीहरुलाई नियमित रुपमा तालीम तथा अभिमुखीकरणको व्यवसथापन मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) उप नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता 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) फोहोर मैला 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) फोहोर मैला 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) फोहोर मैला 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) फोहोर मैला 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 ।

धनगढी उप-महानगरपालिका

११. वातावरणीय रुपले संवेदनशील क्षेत्र घोषणा गर्न सक्ने :

(१) उप-महानगरपालिकाले वा उप-महानगरपालिकासंग सम्झौता भएका नीजि क्षेत्र तथा सामुदायिक संस्थाहरुले फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल सञ्चालन कार्यको अनुगमन गर्दा देहायका कुराहरु भएको अवस्थामा उप-महानगरपालिका स्तरीय अनुगमन संयन्त्रले सो स्थानलाई वातावरणीय रुपले संबेदनशिल क्षेत्र घोषणा गर्न फोहोरमैला व्यवस्थापन बोर्ड लाई 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 गरीएको अवस्थामा त्यस क्षेत्रको संरक्षण र पुनरुत्थानका लागी फोहोरमैला व्यवस्थापन बोर्डले नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी धनगढी उप-महानगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई कार्यान्वयनका लागी पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -४

फोहोरमैला व्यवस्थापनमा नीजि तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धि व्यवस्था

१२. अनुमतिपत्रका लागी निवेदन दिने :

(१) फोहोर मैला व्यवस्थापन गर्न चाहने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक कागजात तथा उप-महानगरपालिकाले तोकेको दस्तुर संलग्न गरी

ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) मा उल्लेखित विवरणका अतिरिक्त देहायका विवरण खुलाई उप-महानगरपालिकामा 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) फाहोरमैला 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 उप-महानगरपालिकालाई 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 :

(१) नियम १२ बमोजिमको निवेदनसाथ प्राप्त हुन आएको कागजात तथा विवरण उपर उप-महानगरपालिकाले आवश्यक छानविन 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 उप-महानगरपालिकाले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा त्यस्तो कागजात प्राप्त भएपछि उप-महानगरपालिकाले आवश्यक छानविन गरी स्वीकृति प्रदान गर्न उपयुक्त देखिएमा उप-महानगरपालिकाले निर्धारण गरेको शुल्क लिई अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा तीस दिन भित्र निवेदकलाई अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

धनगढी उप महानगरपालिका

(४) निवेदकलाई अनुमतिपत्र दिन उपयुक्त नहुने देखिएमा कारण सहित सात दिनभित्र सो को जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(५) उप-महानगरपालिकाले अनुमतिपत्र दिंदा व्यवसायिक र गैर व्यावसायिक रुपमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न छुट्टाछुट्टै अनुमतिपत्रको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(६) अनुमतिपत्रको अवधि पाँच वर्षको हुनेछ ।

१४. अनुमतिपत्र बदर गर्न सक्ने :

(१) उप-महानगरपालिकाले दफा १३ बमोजिम दिएको अनुमतिपत्र देहायको अवस्थामा बदर गर्न सक्नेछ ।

(क) अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्त उलंघन गरेमा,

(ख) तोकिएको मापदण्ड बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन नगरेमा,

(ग) प्रचलीत 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 उप-महानगरपालिकाले तोके बमोजिमको दस्तुर संलग्न गरी अनुसुचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र नवीकरणका लागी उप- महानगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

(३) उप नियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर छानविन गरी उप-महानगरपालिकाले 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 उप-महानगरपालिकाले म्याद सकिनुभन्दा तीन महीना अगावै फोहोरमैला व्यवसथापनको 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 उप-महानगरपालिकाले 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 व्यवसथापन सम्वन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गराउने कार्यमा सामुदायिक एवम् गैर सरकारी संस्थालाई परिचालन गर्न सकिनेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिमको कार्यका लागी उप-महानगरपालिकाले 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 प्रचलीत कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१६. मापदण्डको पालना :

(१) फोहोर मैला व्यवस्थापन वा प्रशोधन स्थल सञ्चालन गर्न उप-महानगरपालिकाबाट स्वीकृती प्राप्त गरेको नीजि क्षेत्रले उप-महानगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा स्वीकृती दिंदाका शर्तहरुको अधिनमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(ख) नीजि क्षेत्रले खण्ड (क) बमोजिमको निर्देशन बमोजिम आंशिक सुधार गरी समय नपुग भएको भनी उप-महानगरपालिकासंग समय थप्न माग गरेमा उप महानगरपालिकाले बढिमा साठी दिन सम्मको सुधार गर्ने म्याद दिन समय थप गर्न सक्ने ।

धनगढी उप महानगरपालिका

(ग) खण्ड (क) बमोजिमको अवधिभित्र उप-महानगरपालिकाले दिएको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित नीजि क्षेत्रले सुधार नगरेमा त्यस्तो नीजि क्षेत्रले पाएको स्वीकृति बदर गर्न सक्ने ।

(घ) उप-महानगरपालिकाले 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 उप-महानगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने रकम बाँकी रहेको भए सो समेत उप-महानगरपालिकाले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ ।

परिच्छेद -५

फोहोर मैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था

१७. सेवा शुल्क निर्धारण सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) उप-महानगरपालिकाले 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 फोहोरमैला बाट वातावरणमा पर्ने प्रभाव,

(घ) फोहोरमैला व्यवस्थापनमा लाग्नेअनुमानित खर्च,

(२) उप-महानगरपालिकाले 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 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 उप-महानगरपालिका 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 अधिकृत प्रतिनिधी - सदस्य

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

(ङ) सम्बन्धित वार्डको वार्ड सचिव - सदस्य-सचिव

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

(क) उप-महानगरपालिकाका उप प्रमुख - संयोजक

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

(ग) उप-महानगरपालिका स्तरमा रहेको स्वास्थ्य संस्थाहरु मध्ये नगर कार्यपालिकाले मनोनित अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

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

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

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

(छ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण 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 उप-महानगरमपलिकाले 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 उप-महानगरपालिकाबाट तोकिएका कुराहरुको पालना भए नभएको ।

१९. गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि :

(१) गुनासो व्यवसथापनका लागी उप-महानगरपालिकाले 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 गनासो प्राप्त हुन आएमा उप-महानगरपालिकाले 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

विविध

२०. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने :

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

२१. यसै नियमावली अनुसार हुनेः

(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 ।

२२. व्याख्या गर्ने अधिकारः

(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 ।

धनगढी उप महानगरपालिका

अनुसूची- १

(नियम १२ को उप नियम १ सँग सम्बन्धीत)

श्रीमान.........................ज्यू,

धनगढी उप-महानगरपालिका ।

विषयः फोहोर मैला व्यवस्थापन गर्न अनुमति पाउँ ।

........................स्थायी/अस्थायी ठेगाना भएको म / हामी ....यस उप-महानगरपालिकाको...................................क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहेकोले देहायको विवरण खोली उक्त क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन धनगढी, २०७४ को दफा ११ उप दफा २ र धनगढी उप-महानगरपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन नियमावली, २०७७ को नियम १२ को उप नियम १ बमोजिमको अनुमतिपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेका छौँ ।

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

धनगढी उप महानगरपालिका

धनगढी उप महानगरपालिका

अनुसूची - २

(नियम १३ को उप नियम ३ सँग सम्बन्धीत)

श्रीमान.......................ज्यू,
धनगढी उप-महानगरपालिका ।

विषयः अनुमति पत्र ।

तपाई.......................स्थायी/अस्थायी ठेगाना भएको श्री ....ले जिल्ला कैलाली धनगढी उप-महानगरपालिकाको..................................क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहेकोले मिति................मा यस कार्यालयमा निवेदन दिनुभएकोमा देहायका शर्तहरुको अधिनमा रही फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन धनगढी, २०७४ को दफा ११ उप दफा ३ र धनगढी उप-महानगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०७७ को नियम १३ को उप नियम ३ बमोजिमको अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

शर्तहरुः

१. ....
२. ....,
३. ....

अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने अधिकारी
हस्ताक्षरः
नाम थरः
मितिः

अनुसूची - ३

(नियम १५ को उप नियम १ सँग सम्बन्धीत)

श्रीमान........................ज्यू,

धनगढी उप-महानगरपालिका ।

विषयः अनुमति पत्र नविकरण गरी पाउँ ।

धनगढी उप-महानगरपालिकाको..................................क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न त्यस कार्यालयबाट मिति................ मा अनुमति प्राप्त गरेकोमा उक्त अनुमतिपत्रको म्याद मिति................ सम्म रहेको छ । धनगढी उप-महानगरपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन नियमावली, २०७७ को नियम १५ को उप नियम १ बमोजिम उक्त अनुमतिपत्र नबिकरण दस्तुर रु .... संलग्न गरी अनुमतिपत्र नविकरणको लागी यो निवेदन पेश गरेको गरेका छौं ।

निवेदक

हस्ताक्षरः

नाम थरः

मितिः

ठेगानाः

<u>आज्ञाले,</u>

नारायण प्रशाद सापकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

धनगढी उप महानगरपालिका