रत्ननगर राजपत्र

रत्ननगर नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३ संख्या: २४ मिति: २०७६/१/

भाग २

प्रकाश खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रत्ननगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिका कार्यालय

फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि
२०७६

फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

नगरकार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत मितिः २०७६/४/०८

पहिलो संशोधनः २०८३।०१।०३

प्रस्तावना :

फाहोर गर्नेले नै सफा गर्नुपर्छ, त्यसको मुल्य तिर्नुपर्छ भन्ने मान्यतामा आधारित भई नगरपालिकाको शून्य खर्चमा फोहोरमैला व्यवस्थापन हुने सिद्धान्तलाई अंगिकार गर्दै फोहोरमैलालाई स्रोतमा न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग, प्रशोधन वा विसर्जन गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र फोहर मैलाको उचित र प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न तथा जनस्वास्थ्य एवं वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई कम गरी स्वच्छ, स्वस्थ र मनोरम वातावरण कायम गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ वमोजिम नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क. यस कार्यविधिको नाम "फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

क. "कार्यालय" भन्नाले रत्ननगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

ख. "नगर कार्यपालिका" भन्नाले रत्ननगर नगरपालिकाको कार्यपालिका नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।

ग. "समिति" भन्नाले फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

घ. "औद्योगिक फोहोरमैला" भन्नाले औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निष्कासन हुने हानिकारक तथा प्रदुषित फोहोरमैला सम्झनु पर्छ ।

ङ. "निष्कासन" भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा थुपार्ने वा निकाल्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

च. "संकलन केन्द्र" भन्नाले घर घरबाट निस्कने फोहोरमैला संकलन गरी निर्धारित समयसम्म राख्न वा थुपार्न नगरपालिकाले तोकेको स्थान सम्झनु पर्दछ र घरघरमा फोहोरमैला संकलन गर्न आउने नगरपालिकाले तोकेको फोहोरमैला संकलक वा फोहोरमैला संकलन गर्ने साधन समेतलाई जनाउँछ ।

छ. "फोहोरमैला" भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, रसायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला सम्झनु पर्दछ र यस शब्दले प्रयोगमा नआउने तथा फालिएका वस्तु, सडे गलेका वस्तु र वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएका वस्तुहरु लगायत अनाधिकृत सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर, पम्प्लेट र नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी फोहोरमैला भनी तोकिदिएको अन्य वस्तु समेतलाई जनाउँछ ।

ज. "प्रशोधन" भन्नाले फोहोरमैलाको रुप वा गुणमा परिवर्तन गरी अन्य कुनै उपयोगी वस्तु तयार गर्ने, मल, ग्यास, उर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादन गरी फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्दछ ।

झ. "फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल" भन्नाले फोहोरमैला विसर्जन वा प्रशोधन गर्नका लागि नगरपालिकाले तोकेको स्थल सम्झनुपर्दछ ।

ञ. "विर्सजन" भन्नाले फोहोरमैलाको अन्तिम निष्कासन तथा व्यवस्थापन सम्झनुपर्दछ ।

ट. "सार्वजनिक नीजि क्षेत्र साझेदारी" भन्नाले सार्वजनिक क्षेत्र (नगरपालिका) र नीजि क्षेत्रका वीचमा कुनै काम गर्ने सम्बन्धमा कानुन वमोजिम आपसी सहमतिमा हुने लाभ, लागत र जोखिमको साझेदारीलाई संझनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
फोहोरमैला उत्पादन, संकलन, न्युनिकरण तथा निष्कासन सम्बन्धी व्यवस्था :

३. फोहोरमैला व्यवस्थापनमा नगरपालिकाको मुख्य जिम्मेवारी रहने :

क. फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन प्लान्ट, कम्पोष्ट प्लान्ट, वायोग्यास प्लान्ट लगायत फोहोरमैलाको संकलन, अन्तिम विर्सजन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

ख. फोहोरमैला संकलन केन्द्र वा कुनै स्थानमा फालिएको वा राखिएको फोहोरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहोरमैलाको आवश्यक प्रबन्ध गर्ने वा कुनै किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी अधिकार नगरपालिकाको हुनेछ ।

ग. हानिकारक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा औद्योगिक फोहोरमैलाको प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधिनमा रही त्यस्तो फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ ।

घ. कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला तथा औद्योगिक फोहोरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहोरमैला तथा अन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन नगरपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा नगरपालिकाले निर्माण गरेको फोहोरमैला स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको सेवा शुल्क लिई फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

४. फोहोरमैलाको उत्पादन कम गर्ने :

क. कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोवार गर्दा उत्पादन हुने फोहोरमैला यथासक्य कम गर्नु पर्नेछ ।

ख. आफ्नो क्षेत्रभित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहोरमैलाको विसर्जन वा पुन : प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहोरमैला मात्र निष्कासन गरी फोहोरमैलाको परिमाणलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तब्य हुनेछ ।

५. फोहोरमैलाको पृथकीकरण :

क. नगरपालिकाले फोहोरमैलालाई जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी स्रोत छुट्टाउने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

ख. नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिम फोहोरमैलालाई विभिन्न तहमा छुट्टाई संकलन केन्द्रसम्म पुर्‍याउने दायित्व त्यस्तो फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि नगरपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसमान, उपकरण, कन्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

६. फोहोरमैलाको निष्कासन :

क. फोहोर मैला निस्कासनको समय, स्थान र तरिका नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

ख. हानिकारक फोहोरमैला वा रसायनिक फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहोरमैला तोकिए बमोजिम ब्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

ग. हानिकारक फोहोरमैला वा रासायनिक फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा निष्कासन गर्न पाइने छैन ।

७. संकलन केन्द्र तोक्ने :

क. नगरपालिकाले फोहोरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा संकलन गर्न प्रत्येक टोल वा वस्तीमा संकलन केन्द्र तोकी आवश्यक कन्टेनरको ब्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

ख. फोहोरमैला संकलन केन्द्र तोक्दा सकेसम्म टोल वा बस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रुपले उपयुक्त स्थान तोक्नुपर्नेछ ।

८. फोहोरमैलाको ढुवानी :

क. संकलन केन्द्रमा जम्मा भएको फोहोरमैलालाई फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलसम्म ढुवानी गर्ने दायित्व नगरपालिका वा नगरपालिकाले ब्यवस्था गरेको संस्था वा निकायको हुनेछ ।

ख. फोहोरमैला ढुवानी गर्दा तोकिए बमोजिमको ढुवानी साधन प्रयोग गर्नुपर्ने छ । यस्तो साधन तोक्दा तौल, क्षमता, तरिका, सडकको क्षमता तथा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभाव समतेलाई विचार गरी तोक्नुपर्नेछ ।

ग. फोहोरमैला ढुवानी गर्दा नगरपालिकाले फोहोरमैलाको पृथकिकरण सहित स्रोतमा छुट्ठाई निष्कासन तथा संकलन गरिएको फोहोरमैलाको अलग-अलग ढुवानी गर्नुपर्नेछ ।

९. फोहोरमैलाको न्युनिकरण, पुन : प्रयोग तथा पुन : चक्रीय प्रयोग :

नगरपालिकाले फोहोरमैला न्युनिकरण, पुन : प्रयोग तथा पुन : चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न समन्वयात्मक व्यवस्था मिलाउने छ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल सम्बन्धी व्यवस्था

१०. फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल :

क. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन भएको फोहोरमैलालाई व्यवस्थापन तथा स्थायी रुपमा विर्सजन गर्नका लागि वातावरण सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल तोक्न सक्नेछ ।

ख. फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्नको लागि नगरपालिकाको जग्गा नभएमा वा जग्गा भए तापनि फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्न उपयुक्त नदेखिएमा उपयुक्त जग्गा भाडामा लिई वा खरिद गरी वा अन्य संघसस्था वा निकायसँग आपसी सहमतिमा व्यवस्थापन स्थल तोक्न सक्नेछ ।

ग. फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्नका लागि जग्गाको अभाव भएमा उपयुक्त जग्गाको छनौट गरी उपलब्ध गराउनका लागि संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

घ. नगरपालिकाले अर्को कुनै एक वा सोभन्दा बढी स्थानीय तह समेतले संयुक्त रुपमा एउटै फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न उपयुक्त भएमा त्यस्ता स्थानीय तह बिच आवश्यक समन्वय गरी त्यस्तो स्थललाई सम्बन्धित स्थानीय तहहरुको लिखित सहमति र सर्तमा संयुक्त रुपमा प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

ङ. नगरपालिकाको फोहोरमैला ब्यवस्थापन स्थल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य तोकिएको वातावरणीय मापदण्ड अनुरुप गर्नुपर्नेछ ।

च. नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल क्षेत्रलाई आवश्यक परेमा वातावरणीय रुपले संवेदनशील क्षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ ।

छ. नगरपालिकाले संवेदनशिल क्षेत्रमा पशुपन्छी, जिवजन्तु तथा मानवको अनाधिकृत प्रयोगलाई रोक लगाउने, माटो, ढुंगा, गिट्टी र बालुवा निकाल्ने कार्यमा रोक लगाउनुको साथै वातारण संरक्षण र त्यस्तो क्षेत्रको उचित व्यवस्थापनका लागि उचित निर्देशन तथा निर्देशिका जारी गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

ज. कार्यालयबाट अनुमती नलिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकाय फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलमा प्रवेश गर्न वा फोहोरमैला बिसर्जन गर्न सक्ने छैन । अनुमति नलिई फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलमा प्रवेश गरेको पाईएमा वा पुष्टी भएमा प्रत्येक पटकको रु. १,०००।- जरिवाना गरिनेछ ।

परिच्छेद - ४

फोहोरमैला व्यवस्थापनमा सार्वजनिक नीजि साझेदारी/खुला प्रतिस्पर्धा सम्बन्धी व्यवस्था :

११. सार्वजनिक नीजि साझेदारी/खुला प्रतिस्पर्धा सम्बन्धी व्यवस्था :

क. नगरको फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले सार्वजनिक नीजि साझेदारी वा खुला प्रतिस्पर्धाको अवधारणामा कार्य गर्न गराउन सक्नेछ ।

ख. फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहने कम्पनी संस्था वा निकायहरुले नगरपालिकाबाट प्रकाशित सूचना अनुरुप बोलपत्र पेश गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाले सूचना प्रकाशन गर्दा प्रस्तावकहरुबाट छुट्टा-छुट्टै प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्ताव माग गरी सो को आधारमा प्रस्ताव मुल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

ग. प्राप्त प्रस्तावहरुको प्राविधिक मुल्याङ्कन गरी प्राविधिक मुल्याङ्कनमा सफल भएका प्रस्तावकहरुको मात्र आर्थिक प्रस्ताव मुल्याङ्कन गरी उपयुक्त देखिएको प्रस्तावकको बोलपत्र स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

घ. फाहोर गर्नेले नै सफा गर्नुपर्छ, त्यसको मुल्य तिर्नुपर्छ भन्ने मान्यतामा आधारित भई नगरपालिकाको शून्य खर्चमा फोहोरमैला व्यवस्थापन हुने सिद्धान्तको आधारमा न्यूनतम कवोल अंक शून्य राखिनेछ ।

ङ. सम्भावित प्रस्तावकहरुबाट कार्यालयले बोलपत्र माग गर्दा बोलपत्र जमानत वापत कम्तीमा रु. २,००,०००।- (अक्षरुपी रु. दुई लाख मात्र) माग गर्नुपर्नेछ ।

च. स्वीकृत प्रस्तावकसँग कार्यालयले सम्झौता गर्नु अगावै कार्यसम्पादन जमानत वापत कम्तीमा रु. १०,००,०००।- (अक्षरुपी रु. दश लाख मात्र) माग गर्नुपर्नेछ ।

छ. फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि बोलपत्र आह्वान गर्दा एक आर्थिक वर्षको लागि गर्नुपर्नेछ । स्वीकृत साझेदार संस्था/प्रस्तावकको कार्य सन्तोषजनक देखिएमा पुनः सम्झौता अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

ज. यसरी नीजि क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्दा गराउँदा फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ नियमावली २०७०, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ र अन्य प्रचलित नेपाल कानुन, प्रदेश कानून र स्थानिय कानून बमोजिम हुनेछ ।

झ. स्थानिय सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था, गैरसरकारी संस्था वा नाफा आर्जन गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका कम्पनीहरु वा स्थानीय तथा वाध्य संघ-संस्थाहरुलाई फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका भित्र नीजि क्षेत्रको रुपमा लिन सकिनेछ ।

ञ. विभिन्न क्षेत्रमा फरक-फरक नीजि क्षेत्र परिचालन भएको अवश्थामा सवैको कार्य प्रति एक रुपता ल्याउनको लागि सवै साझेदारहरुको संलग्नतामा नगरस्तरीय वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति तथा वातावरण संरक्षण समिति मार्फत सार्वजनिक नीजि साझेदारीका क्रियाकलापहरुलाई व्यवस्थित र नियमित गर्ने व्यवस्था कार्यालयले मिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ५

फोहोरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

१२. **सेवा शुल्क उठाउन सक्ने :**

क. नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन गरेबापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ।

ख. यस नियम बमोजिम निर्धारण गरिएको शुल्क नगरपालिकाले वा तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत उठाउन सक्नेछ।

ग. फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग भएको सम्झौता बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गरेवापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लिन सक्नेछ।

घ. फोहोरमैला व्यवस्थापनबाट प्राप्त हुने आम्दानी नगरपालिकाले छुट्टै कोषमा जम्मा गर्नेछ । उक्त रकम फोहोरमैला व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलको विकासमा खर्च गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

ङ. निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन हुने भएमा त्यस्तो निजी क्षेत्रले नगर सभा वा नगर सभाबाट प्राप्त अख्तियारी बमोजिम नगर कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिम शुल्क उठाउन सक्नेछ। त्यस्तो शुल्क वापत प्राप्त हुन आएको आम्दानी वितरण र लागत साझेदारी प्रकिया सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१३. **सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने :**

क. नगरपालिकाले तोकेको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहोरमैला सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ।

ख. फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ । यसरी सेवा निलम्वन वा अन्त्य गरिएमा नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

ग. सेवाको निलम्बन वा अन्त्य गरिएको अवस्थामा आफ्नो घरबाट उत्पादन हुने फोहोरमैलाको व्यवस्थापन सम्वन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकाय आफैंले गर्नुपर्नेछ।

घ. सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क तथा अन्य शुल्क (जरीवाना) बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिनेछ।

परिच्छुद - ६

प्रदुषण नियन्त्रण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :

१४. **प्रदुषण नियन्त्रण :**

क. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रबाट संकलित फोहोरमैलाबाट सो क्षेत्रमा पर्न सक्ने प्रतिकूल वातावरणीय प्रभावलाई यथासक्य कम गरी प्रदुषण रहित ढंगले व्यवस्थापन गरिनेछ।

ख. नगरपालिकाले संकलित फोहोरमैला निष्कासन तथा व्यवस्थापन गर्दा तोकिएको मापदण्ड अनुसार गर्नेछ।

१५. **फोहोरमैला व्यवस्थापनको अनुगमन :**

क. समितिले फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा निष्कासन कार्यको नियमित अनुगमन गर्नु वा गराउनेछ।

ख. अनुगमन गर्दा समितिले आवश्यक कार्य योजना बनाई लागु गर्नेछ।

ग. अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले अनुगमन पश्चात सोको प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष दिनुपर्नेछ।

घ. प्राप्त प्रतिवेदनमा औल्याइएका विषयहरुको सुधार तथा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

ङ. समितिले अनुगमन गर्ने कार्यका लागि प्राविधिक सहितको छुट्टै संयन्त्र निर्माण गरी कार्यादेश दिन सक्नेछ।

१६. **फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक विकास तथा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :**

क. नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक विकास तथा वातावरणीय संरक्षणको गुरुयोजना बनाई सो योजना कार्यान्वयनको लागि विभिन्न कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

ख. नगरपालिकाले मुलत : देहायका क्षेत्रमा स्थानीय समुदायको सहभागितामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ,

अ. सडक, विद्युत, खानेपानी तथा ढल, सरसफाई र वातावरण संरक्षण

आ. विद्यालय र स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना र सञ्चालन

इ. प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक, सामाजिक रुपले पिछडिएका विपन्न वर्गको उत्थान तथा विकासका लागि आवश्यक कार्यक्रम

परिच्छेद - ७

फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

१७. **फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिको गठन :**

क. फोहोरमैला व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति निर्धारण र अन्य आवश्यक कार्यहरुका लागि नगरपालिकामा गठन भएको विपद् व्यवस्थापन समितिले फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिको रुपमा समेत कार्य गर्नेछ ।

१८. **समितिको काम कर्तब्य र अधिकार :** समितिकको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

ख. फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यसँग सम्वद्ध निकायहरुबिच समन्वयको लागि नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

ग. फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले शुल्क निर्धारण गर्दा आवश्यक पर्ने मापदण्ड तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

घ. फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य हेर्ने शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको मासिक प्रतिवेदन निरिक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ. फोहोरमैला एकीकृत रुपमा ब्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाले कुनै लगानी गर्नुपर्ने अवस्थामा त्यस्तो लगानी गर्नुपर्ने रकमको प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

च. फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा कुनै अवरोध उत्पन्न भएमा सरोकारवाला पक्षहरुसँग छलफल गरी समाधान खोज्ने ।

छ. तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

१९. **समितिको बैठक सम्बन्धी ब्यवस्था :**

क. समितिको बैठक ३ महिनामा कम्तिमा १ पटक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

ख. समितिको वैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

ग. सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

घ. बैठकको निर्णय सामान्यतः सहमतिमा गरिनेछ । सहमति हुन नसकेमा बहुमतको आधारमा हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ब्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछन् ।

ङ. समितिले आवश्यक देखेमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै विज्ञ वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

च. समितिको निर्णय सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

छ. वैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ८
दण्ड सजाय

२०. सजाय :

क. नगरपालिकाले तोकि दिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहोरमैला निष्कासन गर्ने ब्यक्तिलाई पहिलो पटक भए ५ हजारसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसुर गरेमा ५ हजारदेखि १० हजारसम्म, तेस्रो वा सो भन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि १५ हजारका दरले जरिवाना गरी फोहोरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

ख. कन्टेनर वा फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहोरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्नेलाई नगरपालिकाले ५ सयदेखि ५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

ग. फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कन्टेनर तोडफोड गर्ने, क्षति पुर्‍याउने, राखिएको स्थलबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुर्‍याउनेलाई नगरपालिकाले १५ हजारदेखि ५० हजारसम्म जरिवाना गरी कन्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

घ. घर, कम्पाउन्ड वा परिसरको फोहोरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थलमा जथाभावी राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने वा फोहोरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्नेलाई नगरपालिकाले ५ हजारदेखि १५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

ङ. फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा वा सार्वजनिक स्थल प्रदुषित गराउनेलाई नगरपालिकाले ५ हजारदेखि १५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

च. मरेको पशुपंक्षी र सो को लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्नेलाई नगरपालिकाले ५ हजारदेखि १५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

छ. नगरपालिकाले तोकेको स्थान बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सड़क वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहोरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्कासन गर्नेलाई नगरपालिकाले ३० हजारदेखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

ञ. रासायनिक फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्कासन गर्नेलाई नगरपालिकाले ५० हजारदेखि १ लाखसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ। सोही कसूर पुन : गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।

झ. फोहोरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्नेलाई प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड र जरिवाना गर्न सकिने छ।

ञ. स्रोतमै फोहोरमैला पृथकीकरण नगरी फोहोरमैला मिसाएर निष्कासन गर्नेलाई नगरपालिकाले प्रत्येक पटक ५ सय रुपैया जरिवाना गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - ९
विविध

प्रकाश खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२१. विविध

क. यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरुको हकमा यसै बमोजिम लागु हुनेछ।

ख. यस कार्यविधि अनुसार कार्य गर्दा कुनै त्रुटी भएमा वा कुनै निर्णय लिनु पर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार निर्णय लिन सक्नेछ।

ग. प्रचलित नेपाल कानुन, प्रादेशिक कानुन वा स्थानिय कानून पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

घ. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका समितिहरु नगर कार्यपालिका र नगर सभा प्रति जवाफदेही हुनेछन।

शर्त तथा बन्देजः-

१ सम्झौता अवधि .... साल आषाढ मसान्त सम्म हुनेछ । उक्त समयपश्चात सम्झौता गरिएको व्यक्ति, फर्म वा संस्थाको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा पुनः १ वर्षका दरले सम्झौताको समयावधि थप गर्न सकिनेछ । प्रस्तावकको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा कार्यालयले एक महिना पूर्व जानकारी दिई सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

२ इच्छुक योग्य प्रस्तावकहरुले रकम रु. ३,०००।- (अक्षरुपी रु. तीन हजार मात्र) दस्तुर (फिर्ता नहुने) रत्ननगर नगरपालिकाको नाममा राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, भरतपुर शाखामा रहेको आम्दानी खाता नं. १३१०३०४०१८१०३ मा जम्मा गरी बैंकको जम्मा भौचर, आ.व. .... को लागि नविकरण भएको इजाजतपत्र, व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर दर्ताको प्रमाणपत्र र आ.व. .... को करचुक्ता गरिएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।

३ इच्छुक प्रस्तावकले बोलपत्र जमानत वापत रु. २ लाख बराबरको बोलपत्र जमानत राख्नु पर्नेछ । धरौटी वापतको रकम रत्ननगर नगरपालिकाको नाममा राष्ट्रिय वाणिज्य बैक, भरतपुर शाखामा रहेको धरौटी खाता नं. १३१०३०३००७१०३ मा जम्मा गरिएको बैंक भौचरको प्रतिलिपि वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट क वर्गको इजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट जारी गरिएको सूचना प्रकाशित भएको मितिले १२० दिन मान्य रहेको बैंक जमानतपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

४ प्रस्तावकले बोलपत्र पेश गर्दा प्राविधिक साथै आर्थिक प्रस्ताव समेत पेश गर्नुपर्नेछ । बोलपत्र ३१औं दिनको १:०० वजे नियमानुसार कर्मचारी प्रतिनिधि र बोलपत्रदाता प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिनेछ । प्राविधिक प्रस्ताव मुल्याङ्कन भई स्वीकृत भएपश्चात मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ । बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

५ बोलपत्र फाराममा आफूले कवोल गरेको रकम अंक र अक्षरमा स्पष्ट उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ । दररेटको अंक अक्षर केरमेट भएमा वा फरक भएमा अक्षरमा लेखिएको दरलाई मान्यता दिइनेछ ।

६ स्वीकृत प्रस्तावकले नगर कार्यपालिकासँग सम्झौता गर्नु अगावै रु. १० लाखको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त जमानतको समयावधि सम्झौताको समयावधिभन्दा ३० दिन बढी हुनुपर्नेछ ।

७ प्रस्तावकले प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्दा देहायका विषयहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ :

- फोहोरमैला संकलन कार्यमा प्राप्त अनुभव,
- फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा प्रयोग हुने सवारी साधन र उपकरणहरु,
- फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न हुने जनशक्तिको विवरण,
- फोहोरमैलालाई श्रोतमा र संकलन केन्द्रमा वर्गीकरण गर्नका लागि गरिने प्रयास तथा उपायहरु,
- फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि सञ्चालन गरिने सचेतनामूलक साथै अन्य प्रकृतिका तालिम तथा अन्य कार्यक्रमहरु ।

८ प्रस्तावकले दैनिक रुपमा संकलित फोहोरलाई कुहिने र नकुहिने गरी विभाजन गर्ने र त्यसरी विभाजन गरिसके पछि :

- कुहिनेको हकमा : तत्काल कम्पोष्ट मल बनाई व्यवसायिक रुपमा नै विक्री वितरण गर्न सक्ने र दीर्घकालिन रुपमा घरघरै कम्पोष्ट मल बनाउन सिकाई प्रयोगमा ल्याउन प्रेरित गरी घरबाटै कुहिने फोहर ननिस्कने वातावरण मिलाउनु पर्नेछ ।
- नकुहिनेको हकमा : तत्काल पुनः प्रयोगमा आउने खालका सामानहरु विक्री वितरण गर्न सक्ने र दीर्घकालिन समयमा वा प्रशोधन पश्चात प्रयोगमा आउन सक्ने घरमै छुट्टाएको नकुहिने फोहर सम्वन्धित घरबाट खरिद गरी संकलन गर्ने र त्यसलाई एक मुष्ट रुपमा विक्री वितरण गरी व्यवसायिक रुपमै आम्दानी गर्न सक्ने खालको हुनु पर्नेछ ।

- यसरी विभाजन गरी प्रयोग हुने कुहिने र नकुहिने छुट्टिटाइसके पछि पनि कतै प्रयोग नहुने केही बाँकी फोहोरलाई प्रस्तावकले नगरपालिकाको ल्याण्डफिल्ड साईट वा तोकेको क्षेत्रमा लगि वातावरणमा नकारात्मक असर नपर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । सो कार्यको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले निरन्तर अनुगमन गर्नेछ ।

९ प्रस्तावकले प्रस्ताव पेश गर्दा नगरपालिकाले फोहर व्यवस्थापन गर्न प्रयोग गर्दै आएको तपसिल बमोजिमको भौतिक श्रोत साधनहरुका साथै जनशक्ति प्रयोग गर्नुपर्नेछ । सम्झौतापश्चात नगरपालिकाको जनशक्ति व्यवस्थापनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी प्रस्तावकको हुनेछ, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कुनै जिम्मेवारी वहन गर्ने छैन । साथै सम्झौता भएको ३ महिना पश्चात निजहरुको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गरी उपयुक्त कार्यमा लगाउने नलगाउने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने अधिकार प्रस्तावकलाई हुनेछ ।

- ट्रयाक्टर, टिप्पर, सवारी चालक र सरसफाइकर्मी (प्रस्तावकले उल्लेखित श्रोतसाधनहरुको मर्मत संभार, ईन्धन र पारिश्रमिक व्यहोर्नु पर्ने ।)

- नगरपालिकाबाट प्रयोग हुँदै आएको फोहोर संकलन प्रसोधन केन्द्र र फोहोरमैला व्यवस्थापन केन्द्र ।

१० सम्झौता अवधिको शुरुवातमा फोहोर व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम व्यवस्थापकीय आवश्यकता पूरा गर्न र समुदायमा जनचेतना जगाउन नगरपालिकाले सहजीकरण गर्नेछ र प्रस्तावकले तालिम संचालन गर्नु पर्नेछ ।

११ फोहोर व्यवस्थापन केन्द्रको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य जनशक्ति प्रस्तावकले नै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले प्रस्तावकलाई बोलाएको बेला उपस्थित भई व्यवस्थापन सम्वन्धि गतिविधिको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१२ फोहोरजन्य वस्तुहरुको बिक्रीबाट हुने आम्दानीमा नगरपालिकाले कुनै दावी गर्ने छैन ।

१३ नगरपालिकाले कुनै आर्थिक तथा भौतिक श्रोत साधनहरु उपलब्ध गराउन आवश्यक देखिएमा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी औचित्य पुष्टि भएमा फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय लिन सक्नेछ ।

१४ नगरपालिकाको नगर सभाले फोहोरमैला संकलन शुल्कबापत घरपरिवार, व्यापार व्यवसाय, उद्योगको लागि तोकेको तपसिलबमोजिमको शुल्क प्रस्तावकले संकलन गर्न सक्नेछ ।

आ.व. .... को सरसफाइ सेवा शुल्कको मासिक दररेट :

नगर सभा/नगर सभाको प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने ।

१५ प्रस्तावकले फोहोरमैला संकलन गर्दा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका स्थानहरुमा तपसिल बमोजिमको तालिका अनुसार संकलन गर्नुपर्नेछ ।

नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने ।

१६ फोहोरमैला संकलन केन्द्रसम्म जाने पूर्वाधार एवं आवश्यक अन्य संरचनाको निर्माण नगरपालिकाले गर्नेछ । मर्मत संभार प्रस्तावकले गर्नुपर्नेछ ।

१७ उल्लेखित प्रावधानहरुका अतिरिक्त समाजमा थप रोजगारी सृजना गर्न सक्ने, व्यवसायिक सफलता हासिल गर्न सक्ने र वातावरण क्षेत्रमा विशेष कार्य अनुभव भएका प्रस्तावकलाई विशेष प्राथमिकता दिन सकिनेछ । प्रस्तावकले प्रस्ताव पेश गर्ने समयमा उल्लेख भएका जनशक्ति र फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन कार्य सम्पादनको समयमा परिचालन भएका जनशक्ति फरक पर्न गएमा प्रस्ताव पेश गर्ने समयमा उल्लेख गरिएको दक्ष जनशक्ति परिचालन गर्नुपर्नेछ । अन्यथा सम्झौता तथा प्रचलित कानुन अनुसारको कारवाही हुनेछ ।

१८ फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन सन्दर्भमा कुन विवाद उत्पन्न भएमा समस्याको समाधानका लागि प्रस्तावक र नगरपालिका छुट्टा छुट्टै वा संयुक्त रुपमा पहल गर्न सकिनेछ ।

१९ फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट निरन्तर रुपमा अनुगमन हुनेछ । फोहरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन सन्दर्भमा नगरपालिकाबाट प्रस्तावकलाई जारी भएका निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ ।

२० फोहोरमैला संकलन प्रशोधन केन्द्रको लागि नगरपालिकाले तोकेको जग्गा वा क्षेत्र बाहेक अन्यत्र प्रयोग पाईने छैन । तर प्रस्तावक आफैले जग्गा व्यवस्थापन गरी पायक स्थानमा प्रयोग गर्न चाहिमा त्यसो गर्न सक्नेछ । त्यसरी प्रयोग गरे वापत आउन सक्ने समस्याको जवाफदेही भन्ने स्वयम् प्रस्तावक नै हुनेछ ।

२१ नेपाल सरकार वा नगरपालिकाको नीति, नियममा संशोधन भई ठेक्का संचालनमा अवरोध हुन जाने अवस्था आएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले ठेक्का रद्द गरी संचालन भएको अवधिसम्मको दामासाहीले हुने रकमलाई ठेक्का अंक कायम गर्नेछ । सोहि बमोजिम हरहिसाब फरफारक गरिनेछ । तर स्वीकृत बोलपत्रदाताको कारण ठेक्का रद्द गर्नु पर्ने अवस्था आएमा यो बुँदा आकर्षित हुने छैन । कुनै तेश्रो पक्षको हस्तक्षेप वा असहयोगको कारणले ठेक्का व्यवस्थापन गर्न नसकिने अवस्था उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाको अनुमतिमा ठेक्का रद्द गर्न गरिनेछ ।

२२ सम्झौतामा उल्लेखित विषय वा अन्य कुनै विषयमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी छलफलद्धारा दुवै पक्षको सहमतीमा टुंगाईनेछ । कुनै बिषयमा सहमति हुन नसकेमा रत्ननगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२३ नेपाल सरकार र रत्ननगर नगरपालिकाको नीति निर्देशनमा रहि ठेक्का संचालन गर्नु पर्नेछ । सो विपरित कार्य गरी नगरपालिका वा अन्य कुनै पक्षलाई कुनै हानि नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानीको बिगो बराबरको रकम स्वीकृत प्रस्तावकबाट रत्ननगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले असुल उपर गर्न सक्नेछ साथै बारम्बार दोहोऱ्याएमा सम्झौता समेत तोड्न सक्नेछ ।

२४ स्वीकृत प्रस्तावकसंग सम्झौता गरे पछि सम्झौतामा उल्लेख भएको शर्तहरु सोही अनुसार र सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषयहरुमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

२५ प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार रत्ननगर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निहित रहनेछ ।

२६ नगरपालिकाको निति, निर्देशन तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली २०६४, आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली २०६४ र अन्य प्रचलित कानुनको पूर्ण पालन गर्ने दायित्व दुबै पक्षको हुनेछ, सम्झौता बमोजिमको कार्यमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोहि बमोजिम, प्रचलित ऐन, नियम अनुसार दुबै पक्षले कानुनी उपचार गर्न सकिनेछ ।

प्रकाश ... प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

बोलपत्र कागजको नमुना

रत्ननगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रत्ननगर, चितवन

प्रदेश नं. ३, नेपाल

आर्थिक वर्ष ....

सूचना प्रकाशित मितिः- ठेक्का नम्वरः बोलपत्र दस्तुरः- ३०००।- (तीन हजार मात्र ।) फिर्ता नहुने गरी

बोलपत्र दर्ता हुने अन्तिम मितिः-

बोलपत्र (टेण्डर) फाराम

सि.नं.	ठेक्काको विवरण	कबोल अंक	
		अंकमा	अक्षरमा
	रत्ननगर नगरपालिकाभित्रका क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा शुल्क संकलन		
	आ.व.		

नोट : फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि बोलपत्रदाताले नगरपालिकाबाट तोकिएको शुल्क उठाई नगरपालिकाबाट थप रकम समेत लागत सहभागिता व्यहोर्नु पर्ने भएमा कबोल अंक ऋणात्मक (कबोल अंकको अगाडि - वा कबोल अंकलाई () कोष्ठभित्र) मा लेख्नुपर्नेछ ।

बोलपत्रदाताको

व्यक्ति/फर्मको नाम/थरः-

ठेगानाः-

दस्तखतः-

फर्मको छाप

मितिः-

प्रकाश ...
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२

१. ठोस फोहरमैला व्यवस्थापन क्षेत्रमा कम्तीमा ३ बर्षको अनुभव हुनुपर्ने ।

२. पछिल्ला ३ आर्थिक बर्षमध्ये कुनै एक आर्थिक बर्ष वा चालु आर्थिक बर्षसम्मको प्रमाणित वार्षिक कारोबार न्युनतम रु. १.५ करोडभन्दा बढी भएको हुनुपर्ने ।

३. फोहर संकलन, ढुवानी, बर्गीकरण, जैविक फोहर प्रशोधन तथा अन्तिम व्यवस्थापनसम्वन्धी कार्य अनुभव हुनुपर्ने ।

प्राविधिक प्रस्ताव मुल्याङ्कन मापदण्ड

Ratnanagar Municipality

Office of the Municipal Executive

Chitwan

Evaluation of Technical Proposal for Waste Management Contract

क्र.सं.	मापदण्ड	अंक
१	अनुभव तथा कार्यसम्पादन क्षमता	१५
२	पूर्वाधार, मेसिनरी, फोहर संकलन सवारी साधन तथा शीघ्र सञ्चालन क्षमता	३०
३	जैविक फोहर प्रशोधन/स्रोत रुपान्तरण क्षमता	१५
४	प्राविधिक जनशक्ति तथा व्यवस्थापन क्षमता	१०
५	रिपोर्टिङ प्रणाली	१०
६	सेवा निरन्तरता/आकस्मिक व्यवस्थापन योजना	१०
७	कार्यविधि तथा सञ्चालन योजना	१०
जम्मा		१००

प्राविधिक प्रस्ताव मुल्यांकन गर्दा मापदण्ड अंकको १०० मा ६० प्रतिशत (६०%) अंक ल्याएका प्रस्तावहरुलाई मात्र दोस्रो चरणको आर्थिक प्रस्तावमा समावेश गरिनेछ ।

प्रकाश खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ३

बोलपत्र आह्वानको सूचनाको नमूना

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ननगर, चितवन

३ नं. प्रदेश, नेपाल

बोलपत्र आह्वानको सूचना

सूचना नं.

(प्रथम पटक प्रकाशित सूचना मिति :)

१ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड (ञ) मा व्यबस्था भए बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्धारित मापदण्ड र दर बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन र फोहोरमैला शुल्क संकलनका लागि आ.व. .... को लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्ने भएकोले ईच्छुक कम्पनीहरुले फर्मको नविकरण भएको प्रमाणपत्र, मु.अ.कर दर्ता प्रमाणपत्र, व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, आ.व. .... को आयकर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीहरु संलग्न गरी तपसिलको शर्तहरुको अधिनमा रही प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव सहित विद्युतीय बोलपत्र पेश गर्नको लागि यो ३० दिने सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

२ ईच्छुक प्रस्तावकहरुले थप जानकारीका लागि रत्ननगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रत्ननगरमा वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभसाइटमा गई बोलपत्रको बारेमा थप जानकारी लिन सक्नेछ।

३ ईच्छुक प्रस्तावकले बोलपत्र पेश गर्नका लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभसाइट www.bolpatra.gov.np/egp मा गई बोलपत्रसम्बन्धी कागजात डाउनलोड गरेर आवश्यक कुराहरु भरी आवश्यक कागजातहरु समेत संलग्न गरेर pdf Format मा स्क्यान गरी रत्ननगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभसाइट www.bolpatra.gov.np/egp मार्फत विद्युतीय माध्यमबाट वा रत्ननगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रत्ननगर, चितवनबाट मिति .... गते कार्यालय समयभित्र बोलपत्र खरिद गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा मिति .... गते दिनको १२ बजेभित्र बोलपत्र पेश गर्नुपर्नेछ। उक्त समयपश्चात प्राप्त हुन आएका बोलपत्रहरु रद्ध गरिनेछ।

४ बोलपत्रको साथमा रत्ननगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको राष्ट्रिय वाणिज्य बैक, भरतपुर शाखामा रहेको आम्दानी खाता १३१०३०४०१८१०३ मा रु. ३,०००।- जम्मा गरेको भौचर समेत पेश गर्नुपर्नेछ।

५ विद्युतीय माध्यमबाट पेश हुन आएका बोलपत्रहरु मिति .... गते दिनको १:०० वजे नियमानुसार कर्मचारी प्रतिनिधि र प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिको रोहबरमा खोलिनेछ। प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन।

६ बोलपत्रको मान्य अवधि ९० दिनको हुनु पर्नेछ। बोलपत्रसाथ रु. २ लाख बराबर रकमको बोलपत्र जमानत वा रत्ननगर नगरपालिकाको राष्ट्रिय वाणिज्य बैक, भरतपुर शाखामा रहेको धरौटी खाता १३१०३०३००७१०३ मा जम्मा गरी बैंक भौचरको स्क्यान कपि (pdf format) संलग्न गर्नुपर्नेछ। बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधि भन्दा ३० दिन बढी हुनुपर्नेछ।

७ यस ठेक्कामा अन्य शर्तहरु एबं बन्देजहरु समेत लागु हुनेछन्। सो को जानकारी बोलपत्र पुस्तिकाबाट हेर्न सकिनेछ।

८ बोलपत्र सदर गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस रत्ननगर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निहित रहनेछ।

९ यसमा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

प्रकाश खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची

सम्झौता पत्रको नमूना

यस रत्ननगर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रत्ननगर, चितवन (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री ....(यस पछि दास्रो पक्ष भनिने) बीच मिति .... गते यस रत्ननगर नगरपालिकाको आ.व......................... को फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा फोहोरमैला शुल्क संकलनका सम्बन्धमा तपसिलका शर्त तथा बन्देज पालना गर्न दुबै पक्ष सहमत भइ सम्झौता गरि एक/एक प्रति लियौ/दियौ ।

शर्त तथा बन्देजः-

१ सम्झौता अवधि मिति .... देखि .... सम्म हुनेछ र दोश्रो पक्षले मिति .... देखि नै कार्यसञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

२ दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा सम्झौताको समयावधि पुन : १ वर्षका दरले थप गर्दै जान सकिनेछ । दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा प्रथम पक्षले एक महिना पूर्व जानकारी दिई सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ।

३ दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बुझाउनुपर्ने वार्षिक कबोल रकम रु. .... (अक्षरुपी रु. .... मात्र) (भ्याट बाहेक) तीन किस्तामा बुझाउनुपर्नेछ। प्रथम किस्ता बापत कुल कबोल रकमको १० प्रतिशत सम्झौता अवधिमा, दोस्रो किस्ता बापत कुल कबोल रकमको ४० प्रतिशत फाल्गुन मसान्त भित्र र अन्तिम किस्ता बापत कुल कबोल रकमको ५० प्रतिशत जेष्ठ मसान्त भित्र बुझाउनु पर्नेछ।

४ दोस्रो पक्षले दैनिक रुपमा संकलित फोहोरलाई कुहिने र नकुहिने गरी विभाजन गर्ने र त्यसरी विभाजन गरिसके पछि :

- कुहिनेको हकमा : तत्काल कम्पोष्ट मल बनाई व्यवसायिक रुपमा नै बिक्री वितरण गर्न सक्ने र दीर्घकालिन रुपमा घरघरै कम्पोष्ट मल बनाउन सिकाई प्रयोगमा ल्याउन प्रेरित गरी घरबाटै कुहिने फोहर ननिस्कने वातावरण मिलाउनु पर्नेछ।
- नकुहिनेको हकमा : तत्काल पुनः प्रयोगमा आउने खालका सामानहरु बिक्री वितरण गर्न सक्ने र दीर्घकालिन समयमा वा प्रशोधन पश्चात प्रयोगमा आउन सक्ने घरमै छुट्टाएको नकुहिने फोहर सम्बन्धित घरबाट खरिद गरी संकलन गर्ने र त्यसलाई एक मुष्ट रुपमा बिक्री वितरण गरी व्यवसायिक रुपमै आम्दानी गर्न सक्ने खालको हुनु पर्नेछ।
- यसरी विभाजन गरी प्रयोग हुने कुहिने र नकुहिने छुट्टाईसके पछि पनि कतै प्रयोग नहुने केही बाँकी फोहोरलाई प्रस्तावकले नगरपालिकाको ल्याण्डफिल्ड साईट वा तोकेको क्षेत्रमा लगि वातावरणमा नकारात्मक असर नपर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। सो कार्यको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले निरन्तर अनुगमन गर्नेछ।

५ प्रथम पक्षले फोहर व्यवस्थापन गर्न प्रयोग गर्दै आएको .... जना जनशक्ति दोस्रो पक्षले प्रयोग गर्नुपर्नेछ। सम्झौता पश्चात प्रथम पक्षको जनशक्ति व्यवस्थापनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ, प्रथम पक्षले कुनै जिम्मेवारी वहन गर्ने छैन। साथै सम्झौता भएको ३ महिना पश्चात निजहरुको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गरी उपयुक्त कार्यमा लगाउने नलगाउने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने अधिकार दोस्रो पक्षलाई हुनेछ।

६ प्रथम पक्षको स्वामित्वमा रही फोहोरमैला संकलन कार्यमा प्रयोग हुँदै आइरहेको सवारी साधनहरु ट्रयाक्टर .... थान र ट्रिप्पर .... थान मिति .... सम्म दोस्रो पक्षलाई मासिक रु. ४५,०००1- भाडा दर (नगरपालिकाले हाल भाडामा लिदै आएको ट्रयाक्टरलाई उपलब्ध गराएको भाडा बराबर) मा उपलब्ध गराउनेछ। उक्त सवारी साधनहरुको मर्मतसम्भार खर्च, इन्धन खर्च र सवारी चालक प्रथम पक्षले व्यहोर्ने छ। अन्य जनशक्तिको व्यवस्था दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ।

७ ल्याण्डफिल साइटमा फोहोरमैला व्यवस्थित गर्न ब्याक हो लोडर प्रयोग गर्नुपरेमा दोस्रो पक्षले इन्धन खर्च व्यहोर्ने गरी प्रथम पक्षले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको ब्याक हो लोडर निःशुल्क उपलब्ध गराउनेछ।

८ प्रथम पक्षबाट प्रयोग हुँदै आएको फोहोर संकलन प्रशोधन केन्द्र र फोहोरमैला व्यवस्थापन केन्द्र सम्झौता अवधिभर दोस्रो पक्षले प्रयोग गर्न सक्नेछ। सम्झौता अवधिभर सामान्य मर्मत सम्भारको दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ।

९ सम्झौता अवधिको शुरुवातमा फोहोर व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम व्यवस्थापकीय आवश्यकता पूरा गर्न र समुदायमा जनचेतना जगाउन प्रथम पक्षले सहजीकरण गर्नेछ र दोस्रो पक्षले तालिम संचालन गर्नु पर्नेछ।

१० फोहोर व्यवस्थापन केन्द्रको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य जनशक्ति दोस्रो पक्षले नै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ, प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई बोलाएको बेला उपस्थित भई व्यवस्थापन सम्बन्धि गतिविधिको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

११ फोहोरजन्य वस्तुहरुको बिक्रीबाट हुने आम्दानीमा प्रथम पक्षले कुनै दावी गर्ने छैन।

१२ प्रथम पक्षले कुनै आर्थिक तथा भौतिक श्रोत साधनहरु उपलब्ध गराउन आवश्यक देखिएमा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी औचित्य पुष्टि भएमा रत्ननगर नगरपालिका अन्तर्गत गठित फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रथम पक्षले निर्णय लिन सक्नेछ।

प्रकाश
प्रमुख

१३ नगरपालिकाको नगर सभाले फोहोरमैला संकलन शुल्क बापत घरपरिवार, व्यापार, व्यवसाय, उद्योगको लागि तोकेको तपसिलबमोजिमको शुल्क दोस्रो पक्षले मासिक रुपमा संकलन गर्नु पर्नेछ । शुल्क संकलन गर्दा प्रथम पक्षबाट उपलब्ध गराएको रसिद मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

आ.व. .... को सरसफाइ सेवा शुल्कको मासिक दररेट :

नगर सभा/नगर सभाको प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने ।

१४ दोस्रो पक्षले फोहोरमैला संकलन गर्दा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका स्थानहरुमा तपसिल बमोजिमको तालिका अनुसारको फोहोर संकलन गर्नुपर्नेछ । साथै राजमार्ग क्षेत्र र मुख्य सडक सफा र सुन्दर राख्ने जिम्मेवारी समेत दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने ।

१५ प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षलाई आवश्यकता महसुस भएको फोहोरमैला संकलन केन्द्रसम्म जाने पूर्वाधार, ल्याण्डफिल साइट एवं आवश्यक अन्य संरचना (विद्युत् लगायत) को निर्माण/मर्मत सम्भार प्रथम पक्षले गर्न सक्नेछ । तर, संरचना निर्माण/मर्मत सम्भार गर्ने गरी बजेट विनियोजन गर्ने र योजना कार्यान्वयन गर्ने अन्तिम अधिकार प्रथम पक्षलाइ हुनेछ ।

१६ फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा समस्याको समाधानका लागि प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षले छुट्टा छुट्टै वा संयुक्त रुपमा पहल गर्न सकिनेछ ।

१७ फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यको प्रथम पक्षबाट निरन्तर रुपमा अनुगमन हुनेछ । फोहरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन सन्दर्भमा प्रथम पक्षबाट जारी भएका निर्देशन दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।

१८ फोहोरमैला संकलन प्रशोधन केन्द्रको लागि प्रथम पक्षले तोकेको जग्गा वा क्षेत्र बाहेक अन्यत्र प्रयोग पाईने छैन । तर दोस्रो पक्ष आफैले जग्गा व्यवस्थापन गरी पायक स्थानमा प्रयोग गर्न चाहेमा त्यसो गर्न सक्नेछ । त्यसरी प्रयोग गरे वापत आउन सक्ने वातावरणीय लगायत अन्य समस्याको जवाफदेही भने स्वयम् दोस्रो पक्ष नै हुनेछ ।

१९ नेपाल सरकार वा नगरपालिकाको नीति, नियममा संशोधन भई ठेक्का संचालनमा अवरोध हुन जाने अवस्था आएमा प्रथम पक्षले ठेक्का रद्द गरी संचालन भएको अवधिसम्मको दामासाहीले हुने रकमलाई ठेक्का अंक कायम गर्नेछ । सोहि बमोजिम हरहिसाब फरफारक गरिनेछ । तर दास्रो पक्षका कारण ठेक्का रद्द गर्नु पर्ने अवस्था आएमा यो बुँदा आकर्षित हुने छैन । कुनै तेश्रो पक्षको हस्तक्षेप वा असहयोगको कारणले ठेक्का व्यवस्थापन गर्न नसकिने अवस्था उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाको अनुमतिमा ठेक्का रद्द गर्न गरिनेछ ।

२० सम्झौतामा उल्लेखित विषय वा अन्य कुनै विषयमा कुनै विवाद/समस्या उत्पन्न भएमा आपसी छलफलद्धारा दुवै पक्षको सहमतीमा टुंगाईनेछ । कुनै बिषयमा सहमति हुन नसकेमा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२१ नेपाल सरकार र प्रथम पक्षको नीति निर्देशनमा रहि ठेक्का संचालन गर्नु पर्नेछ । सो विपरित कार्य गरी प्रथम पक्ष वा अन्य कुनै पक्षलाई कुनै हानि नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानीको विगो बराबरको रकम दोस्रो पक्षबाट प्रथम पक्षले असुल उपर गर्न सक्नेछ साथै वारम्वार दोहोर्‍याएमा सम्झौता समेत तोड्न सक्नेछ ।

२२ सम्झौतामा उल्लेख भएको शर्तहरु सोही अनुसार र सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषयहरुमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

२३ नगरपालिकाको नीति, निर्देशन, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली २०६४, आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली २०६४ र अन्य प्रचलित कानुनको पूर्ण पालन गर्ने दायित्व दुबै पक्षको हुनेछ ।

प्रथम पक्ष	दोश्रो पक्ष
दस्तखत :	दस्तखत : ....
नाम :	नाम :
पद :	पद :
ठेगाना :	ठेगाना :

2082/09/02
प्रकाश खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत