

## २१४ वातावरण व्यवस्थापन उपशाखा र उपशाखा प्रमुखको कार्य

यस उप शाखाका प्रमुखले शाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी भई निम्न लिखित कार्यहरू आफू र आफू मातहतका कर्मचारीहरूद्वारा प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- नगर क्षेत्र भीत्रको वातावरणको गुण स्तरलाई कायम राख्न र अझ विग्रन नदिन आवश्यक नीति तर्जुमा गर्न आवश्यक सूचना संकलन गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- अव्यवस्थित बसोबासलाई व्यवस्थित बनाउन सम्बन्धित निकायलाई सहयोग जुटाउने ।
- स्थानीय सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसंग समन्वय गरी वातावरण संरक्षणका विषयमा आवश्यक जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- नगर क्षेत्रभीत्र हरियाली कायम गर्न नगरवासीहरूको सहयोगमा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- पार्क, उद्यान, खोला किनार, सडक कीनार, सार्वजनिक क्षेत्र आदि स्थानमा सहभागितात्मक प्रकृयाद्वारा हरियाली तथा सुन्दरता कायम गर्ने प्रवन्ध गर्ने ।

- नगर क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन ( Solid waste management ) को लागि फोहरमैलाको संकलन, स्थानान्तरण, परिवहन, पुनः प्रयोग तथा अन्तम निष्कासनका कार्यहरू सहभागितात्मक रूपमा संचालन गर्ने गराउने ।
- आवश्यकतानुसार ढल, नाला, तथा अन्य सार्वजनिक स्थानको तरलफोहर सफा गराउने ।
- विशेष सरसफाई गर्न पर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी सरसफाई गर्ने प्रवन्ध गर्ने गराउने ।
- त्रेवारिसे लासको दाह संस्कार गर्ने, धोबीघाट, मसानघाट, पशुवधशाला तोक्ने र सरसफाईको प्रवन्ध गर्ने, सार्वजनिक स्थानमा फ्याकिएका वा मरेका जीवजन्तुहरू नष्ट गर्ने तथा वैलाहा कुकुरको मारी नष्ट गर्ने गराउने ।
- सडकहरूको वगिकरण गरी सरसफाई गर्ने ।
- सरसफाइमा न पा ले निर्धारित नियमलाई नमानी जथाभावी गर्नेलाई कानून अनुसार दण्ड जरिवाना गर्ने ।
- बजार, सडक, सडकपेटी, सार्वजनिक स्थल अतिक्रमण नियन्त्रण गर्ने गराउने ।
- सार्वजनिक शौचालय संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- सरसफाइ सामग्री तथा उपकरणहरू चालु अवस्थामा राख्ने ।
- अन्तरगत कर्मचारीको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- आफ्नो सुपरिवेक्षक र का का अ ले वेला वेलामा दिने निर्देशनहरू पालना गर्ने ।
- शाखा प्रमुखको निर्देशनमा भैपरी आउने तथा अन्य काम गर्ने ।