

बिग्रिएका विद्धुतीय सामग्रीको व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका २०७९
(E-Waste Management Guidelines-2079)

सुकुना बहुमुखी क्याम्पस सुन्दरहरैँचा, मोरङमा प्रयोग गरिएका इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिकस सामग्री बिग्रिएमा तिनीहरूको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि तयार पारिएको बिग्रिएका विद्धुतीय सामग्रीको व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका २०७९


क्याम्पस प्रमुख

सुकुना बहुमुखी क्याम्पस
सुन्दरहरैँचा, मोरङ
२०७९



प्रस्तावना

यस क्याम्पसमा प्रयोग भएका इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिक्स सामग्रीहरू बिग्रिइ जथाभावि नष्ट गर्दा अव्यवस्थित व्यवस्थापन भएमा त्यस्ता इ-अपशिष्ट (E-Waste) ले वायु, जल, स्थल, जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने भएको हुँदा र त्यस्ता इ-अपशिष्टहरू (E-Waste) को सुव्यवस्थित तरिकाले व्यवस्थापन गर्न एक निर्देशिका वाञ्छनीय भएकाले क्याम्पस सञ्चालक समितिको मिति २०७९ फागुन २१ को बैठकको निर्णयअनुसार यो विद्युतीय सामग्रीको व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका २०७९ जारी गरिएको छ ।



क्याम्पस प्रमुख



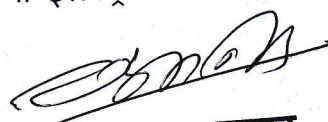
परिच्छेद १: प्रारम्भिक

१. नाम: यस निर्देशिकाको नाम विद्युतीय सामग्रीको व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका २०७९ हुनेछ । अङ्ग्रेजीमा E-waste Guideline 2079 र छोटकरीमा EWG भनिने छ ।
२. लागु: यो निर्देशिका मिति २०७९ चैत १ गते देखि लागु हुनेछ ।
३. लागु हुने क्षेत्र: यो निर्देशिका सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, सुन्दरहरैँचा, मोरङमा लागु हुनेछ ।
४. परिभाषा

- (१) 'इ-अपशिष्ट' भन्नाले काम नलाग्ने गरी वा पुनःप्रयोग गर्न नसक्नेगरी बिग्रिएका, टुटफुट भएका इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिकस (E-Waste) लाई जनाउने छ ।
- (२) 'इलेक्ट्रिकल सामग्री' भन्नाले विद्युतीय क्षेत्रमा प्रयोगहुने तार, मिटर, स्विच, फ्युज, बैट्री, होल्डर, बल्ब, बोर्ड, एमसीबी, जेनेरेटर मेसिन, रेफ्रिजेरेटर मेसिन आदिलाई जनाउने छ ।
- (३) 'इलेक्ट्रोनिकस सामग्री' भन्नाले साउण्ड सेट, कम्प्युटर मनिटर, श्रव्य दृष्य सामग्री तयार पार्ने उपकरण, क्यामेरा, माउस, मदरबोर्ड, किबोर्ड, CPU, RAM, ROM, Multimedia Projector, Interactive Board, Printer, Cartage, Scanner Machine, Photocopier, Sensor Machine, Card Reader, Telephone sets, ती सामग्रीमा प्रयोग हुने ससाना वा ठुला पार्टपुर्जाहरू आदिलाई जनाउने छ ।
- (४) 'इ-अपशिष्ट केन्द्र' भन्नाले काम नलाग्ने वा पुनःप्रयोग गर्न नसकिने भनी प्राविधिकले परिक्षण गरेका टुटेफुटेका वा काम लाग्नेगरी बिग्रिएका वा भत्किएका इलेक्ट्रिकल र इलेक्ट्रोनिकस सामग्री सुरक्षित तरिकाले राख्न तोकिएको कोठालाई जनाउने छ ।

परिच्छेद २: इ-अपशिष्ट (E-Waste) को पहिचान

५. क्याम्पसमा प्रयोग भइरहेका विद्युतीय सामग्रीहरू बिग्रीएमा वा टुटेफुटेमा सम्बन्धित फाँट वा विभागले स्टोर फाँटमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
६. दफा ५ अनुसार फाँट वा विभागले जानकारी गराउँदा बिग्रीएको वा टुटेफुटेको विद्युतीय सामग्रीको नाम, बिग्रीएको वा टुटेफुटेको प्रकृति र त्यको लक्षण खुल्ने फाराम भरी पेस गर्नु पर्नेछ ।
७. स्टोर फाँटले उक्त फाराम तत्काल क्याम्पसको अख्तियारप्राप्त अधिकारी समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।
८. क्याम्पसको अख्तियारप्राप्त अधिकारीले सम्बन्धित इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिकस मेकानिक (प्राविधिक) झिकाइ उक्त इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिकस सामग्रीको परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।


क्याम्पस प्रमुख



९. इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रॉनिक्स सामग्रीको परिक्षण गराउँदा उक्त सामग्री प्रयोग हुन सक्ने अवस्था देखिएमा त्यस्तो सामग्री मर्मत तथा सम्भार गरी स्टोर हेर्ने अधिकारी मार्फत सम्बन्धित फाँट वा विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०. दफा ९ अनुसार मर्मत तथा सम्भार गर्दा तोकिएको अधिकारीले टिप्पणि उठाइ क्याम्पस प्रमुखबाट उक्त टिप्पणि स्वीकृत गराउनु पर्ने छ ।

११. दफा ८ अनुसार परीक्षण गराउँदा काम नलाग्ने गरी बिग्रिएको वा टुटेफुटेको भए त्यसको लगत उतार गरी क्याम्पसको इ-अपशिष्ट केन्द्र (E-Waste Centre) मा सुरक्षित तरिकाले भण्डारण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३: इ-अपशिष्ट (E-Waste) व्यवस्थापन गर्ने विधि

१२. इ-अपशिष्ट केन्द्र (E-Waste Centre) मा सुरक्षित गरिएका इ-अपशिष्टहरू (E-Waste) को मूल्य कायम गरी आवधिक रुपमा सम्बन्धित विक्रेतालाई नै विक्रि गर्ने ।

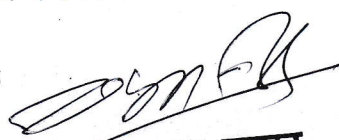
१३. दफा १२ को व्यवस्थाअनुसार सम्बन्धित विक्रेताले इ-अपशिष्टहरू (E-Waste) लिन नचाहेमा मूल्य बढाबढ विधिका आधारमा लिलाम विक्रि गर्ने ।

१४. दफा १३ को व्यवस्थाअनुसार लिलाम विक्रि नभएमा वा लिलाम विक्रि गरी बचत भएका इ-अपशिष्टहरू (E-Waste) न्यूनतम मूल्य कायम गरी कबाडी केन्द्रहरूमा बिक्रि गर्ने ।

१५. दफा १२, १३, र १४ को व्यवस्थाअनुसार इ-अपशिष्टहरू (E-Waste) व्यवस्थापन हुन नसकेमा वा सो आंशिक रुपमा व्यवस्थापन भई इ-अपशिष्टहरू (E-Waste) बचत भएमा बचत भएका सामग्रीको विवरण र सामग्रीको प्रकृति खुलाई उक्त सामग्रीहरू डिस्पोज गर्न स्थानीय तहमा लेखी पठाउने ।

१६. स्थानीय तहले डिस्पोज गर्ने भएपछि उक्त डिस्पोजेवल इ-अपशिष्टहरू (E-Waste) स्थानीय तहमा बुझाउने ।

१७. दफा १२, १३, १४, १५ र १६ ले तोकेका कार्य गर्दा स्टोर फाँटका अधिकारीले लगत उठाई क्याम्पस प्रमुखबाट लगत स्वीकृत गराउने र त्यसको अभिलेख कायम गर्ने ।


क्याम्पस प्रमुख

