



## चन्दननाथ नगरपालिका

खलंगावजार, जुम्ला  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: २

मिति: २०७९/१२/०८

भाग-२

चन्दननाथ नगरपालिकाको दशौं नगरसभाबाट स्वीकृत (२०७९।०९।२७)

सार्वजनिक शौचालय संचालन तथा मर्मत कार्यविधि - २०७९

## प्रस्तावना :

नेपालको संविधान २०७२ ले आधारभूत स्तरको खानेपानी र सरसफाइ सुविधालाई नागरिकको मौलिक अधिकारको रूपमा प्रत्याभूत गरेको छ। हालका दिनमा सरसफाइको दायरा फराकिलो भई प्रतिष्ठा, स्वास्थ्य, विकास निर्माण, जनजीविका, सामाजिक सशक्तिकरण र समृद्धिको आधारस्तम्भको रूपमा विस्तारित भई सरसफाइलाई राष्ट्रिय विकासको अभिन्न अङ्गको रूपमा लिन थालिएको छ। यस सन्दर्भमा पूर्णसरसफाइलाई महत्व दिई कार्यक्रमहरु संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी चन्दननाथ नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

## परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यो कार्यविधिको नाम “सार्वजनिक शौचालय संचालन तथा मर्मत कार्यविधि २०७९” रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

### २. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- क) “कार्यविधि” भन्नाले सार्वजनिक शौचालय संचालन तथा मर्मत कार्यविधि भन्ने बुझ्नु पर्दछ।
- ख) “सार्वजनिक शौचालय” भन्नाले चन्दननाथ नगरपालिका भित्रका कुनैपनि सार्वजनिक स्थल, पार्क, मठमन्दिर, पर्यटकीय क्षेत्र, संस्थागत क्षेत्र तथा धार्मिकस्थल आदि स्थानमा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि निर्माण भएका सार्वजनिक शौचालयलाई जनाउने छ।
- ग) “सेवा” भन्नाले सार्वजनिक शौचालय संचालनको लागि निजि तथा सरकारी निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरुलाई जनाउने छ।
- घ) “नगरपालिका” भन्नाले चन्दननाथ नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, जुम्लालाई जनाउने छ।
- ङ) “विषयगत संस्था वा कार्यालय” भन्नाले विषयगत क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्य बोकेको संस्था वा कार्यालयलाई जनाउने छ।
- च) “समिति” भन्नाले सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ।
- छ) “संचालक” भन्नाले दैनिक रूपमा सार्वजनिक शौचालय संचालन तथा सरसफाइ गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई जनाउने छ।
- ज) “सरोकारवाला” : भन्नाले सरकारी, गैरसरकारी कार्यालय तथा निकाय, राजनीतिक दल, विद्यालय, सहकारी, निजीक्षेत्र, नागरिक समाज, सञ्चार क्षेत्र, उपभोक्ता समितिहरु लगायतका सरोकारवालाहरुलाई बुझाउँछ।
- झ) “सरसफाई” भन्नाले मानव मलमूत्रको सुरक्षित विसर्जनका लागि सेवा र सुविधाहरुको व्यवस्थालाई बुझिन्छ। यस शब्दले फोहोरमैला संकलन र फोहोर पानीको विसर्जन मार्फत स्वच्छता कायम गर्नुलाई समेत बुझाउँदछ। जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धनका लागि गरिएका विभिन्न स्वस्थकर क्रियाकलापहरुको समग्र कार्य नै सफाइ हो।

### ३. पृष्ठभूमि

शहरी क्षेत्रको लागि सार्वजनिक शौचालय एक अति आवश्यक भौतिक संरचना हो जसलाई निर्माण तथा व्यवस्थितरूपमा संचालन गर्न जरुरी छ। शहरी वातावरण स्वच्छ तथा सुन्दर राख्नको लागि सार्वजनिक शौचालय संचालनको जिम्मेवारी चन्दननाथ नगरपालिकामा रहेको छ। साथै सार्वजनिक शौचालय प्रयोगकर्ताहरुले पनि यसलाई समुचित प्रयोग गरि संरक्षण गर्ने दायित्व रहन्छ। यसको लागि सार्वजनिक शौचालयहरु प्रयोगकर्ता मैत्री, सफा र स्वच्छ हुन जरुरी हुन्छ। सफा, स्वच्छ र वातावरणमैत्री सार्वजनिक शौचालय निर्माण पश्चात व्यवस्थितरूपमा संचालन गर्न यस चन्दननाथ नगरपालिकाले “सार्वजनिक शौचालय संचालन तथा मर्मत कार्यविधि २०७९” सबै सार्वजनिक शौचालय संचालकहरुले पालना गर्ने गरी जारी गरेको छ।

## ४. उद्देश्य

सार्वजनिक शौचालयमा उपलब्ध हुने सेवाहरु सफा, स्वच्छ तथा व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्ने गराउने यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ ।

अन्य उद्देश्यहरु यस प्रकारका रहेका छन् :

- सार्वजनिक शौचालयहरुमा रहेका सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने
- सार्वजनिक शौचालयहरुको स्वच्छता तथा सरसफाई कायम गराउने
- सार्वजनिक शौचालयको सम्पत्ति र सुविधाहरुको संरक्षण गर्ने
- सार्वजनिक शौचालयहरुबाट गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने
- सार्वजनिक शौचालय प्रयोगकर्ताहरुको सन्तुष्टि सुनिश्चित गर्ने
- सार्वजनिक शौचालय वातावरणमैत्री, बालमैत्री, अपाङ्गमैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री भए नभएको सुनिश्चित गर्ने
- सार्वजनिक शौचालयहरुको सम्पूर्ण सुरक्षालाई सुनिश्चित गर्ने

## ५. कानुनी व्यवस्था

यो “सार्वजनिक शौचालय संचालन तथा मर्मत कार्यविधि २०७९” चन्दननाथ नगरपालिकाको सार्वजनिक शौचालय सेवा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि हो र यसले वातावरण संरक्षण सम्बन्धि भएका विभिन्न कानुनी प्रावधान अनुसार सार्वजनिक शौचालयहरुको गुणस्तरीय सेवा प्रवाहलाई सुनिश्चित गर्नेछ । सेवा भन्नाले, सार्वजनिक शौचालयहरुको सम्पत्ति संरक्षण, सफा र स्वच्छता कायम गर्ने, चर्पीघर भित्र तथा बाहिरको ठोस फोहोर तथा दिसाजन्य लेदो तथा वातावरणीय व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नु रहको छ ।

## ६. भूमिका र जिम्मेवारी

### ६.१ चन्दननाथ नगरपालिका

चन्दननाथ नगरपालिकाको भूमिका निम्न अनुसारको रहने छ:

- सार्वजनिक शौचालय मापदण्ड अनुसार संचालन भए नभएको अनुगमन गर्न जिम्मेवार कर्मचारी तोक्ने,
- गुणस्तरीय सेवा सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा सार्वजनिक शौचालयको अनुगमन गर्ने,
- सार्वजनिक शौचालय प्रयोगकर्ताहरुको लागि प्रयोग शुल्क निर्धारण गर्ने तथा संचालकलाई सोही अनुसार शुल्क संकलन गर्न निर्देशन दिने,
- अनुगमनको आधारमा सुधारका लागि आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने तथा कार्यन्वयनका लागि पहल गर्ने,
- सार्वजनिक शौचालयमा रहेका सम्पत्तिका सूचीहरु संचालकलाई प्रदान गर्ने तथा सो को संरक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- नियमित सरसफाई तालिका बनाउने र मौज्दातमा रहेका सामग्रीहरुको सूची बनाउने
- संचालकलाई शौचालयहरुको सफा गर्ने तालिका तथा नियमित रूपमा भण्डारण गर्ने सामग्रीहरुको सूचीहरु उपलब्ध गराउने,

### ६.२ संचालक

(सार्वजनिक शौचालयको संचालक भन्नाले सो शौचालय संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न चन्दननाथ नगरपालिकाबाट जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारी वा व्यक्ति वा समिति वा संस्था वा सहकारी वा निजी क्षेत्रहरु पर्दछन्)

सार्वजनिक शौचालय संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने संचालकहरुको भूमिका निम्न अनुसार रहने छ:

- सार्वजनिक शौचालयमा रहेका सम्पत्तिहरुको संरक्षण तथा नियमित मर्मत संभार गर्ने,
- नियमित रूपमा सार्वजनिक शौचालयको स्वच्छता कायम गर्ने तथा तोकिए अनुसारको मापदण्ड बमोजिम सरसफाई गर्ने र रेकर्ड राख्ने,
- स्वच्छता तथा सरसफाई साथै सार्वजनिक शौचालय संचालन गर्नलाई आवश्यक पर्ने सामग्रीहरुको अभाव नहुने गरी भण्डारण गर्ने,

- सार्वजनिक शौचालय प्रयोगकर्ताहरुबाट चन्दननाथ नगरपालिकाले तोके अनुसारको शुल्क लिएर प्रयोग गर्न दिने,
- बिजुली, पानी तथा फोहोर व्यवस्थापनका मासिक शुल्कहरु नियमित रुपमा भुक्तानी गर्ने तथा यी सेवाहरु कुनै प्रकारका व्यवधान रहित तरिकाबाट संचालनको सुनिश्चितता गर्ने,
- नियमित रुपमा दैनिक रुपमा हुने आम्दानी तथा खर्च विवरणहरु व्यवस्थित रुपमा राख्ने,
- अनुगमनमा आउने कर्मचारी तथा समुदायका व्यक्तिहरुलाई सहयोग गर्ने,
- अनुगमनबाट प्राप्त भएको सल्लाह सुझावहरु कार्यन्वयन गर्ने,
- सार्वजनिक शौचालयको सम्पत्ति तथा संरचनाहरुमा कुनै प्रकारको अनपेक्षित हानी वा क्षति हुन गएमा सो को जानकारी तुरुन्त नगरपालिकालाई गराउने,

## ७. संचालन तथा मर्मत

सार्वजनिक शौचालयको सेवा तथा सुविधामा कुनै पनि प्रकारको अवरोधहरु नभई संचालन गर्न तथा सेवामा तोकिएको मापदण्ड अनुसारको गुणस्तर कायम गरी संचालन गर्ने जिम्मेवारी संचालकको हो । यसरी संचालन गर्दा निम्न क्षेत्रहरुमा ध्यान दिनु पर्दछ ।

### ७.१ संरचना तथा सम्पत्ति संरक्षण तथा मर्मत

सार्वजनिक शौचालयको सम्पत्ति तथा संरचनाहरु जस्तै भवन, पाइपलाइन, पानी टैकी, बिजुलीका लाइनहरु, फोहोर संकलन गर्ने भाडाहरु आदिलाई नियमित मर्मत तथा संभारको आवश्यकता पर्दछ । सार्वजनिक शौचालयमा रहेका यी संरचना तथा सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी संचालकको हुने छ । आवश्यकता अनुसार तथा समयमा यी संरचना तथा सम्पत्तिहरुको मर्मत तथा बदली गर्नु पर्दछ । संचालकले नगरपालिकालाई आफूले संचालन गर्दा लिएकै अवस्थामा यी सम्पत्तिहरु फिर्ता गर्नु पर्दछ ।

यी सम्पत्तिहरुको विवरण **अनुसूची १** मा प्रस्तुत गरिएको छ । यो सूची नगरपालिकाले संचालकलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ साथै सम्भौताको अंग बनाइनु पर्दछ ।

### ७.२ सरसफाइ तथा स्वच्छता

सरसफाइ तथा स्वच्छता कायम गर्न सार्वजनिक शौचालयलाई नियमितरुपमा सरसफाइ गर्न अत्यन्त जरुरी छ । सरसफाइको प्रमुख जिम्मेवारी सार्वजनिक शौचालय संचालकको हुने छ । संचालकले चर्पी घरका भित्ता, भुँइ, प्यान, युरिनल, हात धुने स्थान पानी टैकी तथा चर्पी घरको बाहिरी भागहरु सफा र स्वच्छ राखेको हुनु पर्दछ । सरसफाइ आवश्यकता अनुसार तुरुन्त र निर्धारित समयमा गरिने गरी दुइ प्रकारले गर्नु पर्दछ । आवश्यकता अनुसार तुरुन्त गरिने सफाइ चर्पीका निश्चित स्थानहरु जस्तै: प्यान, हात धुने स्थान भुँइलाई सुख्खा राख्ने आदि पर्दछन र आवश्यकता अनुसार गरी रहनुपर्नेछ । निश्चित समयमा गरिने सफाइ दिनमा कम्तिमा एक पल्ट सम्पूर्ण चर्पी घरलाई सफा गर्नु पर्नेछ । यसरी सम्पूर्ण सफाइ गर्दा निम्न कुराहरुमा ध्यान दिइ गर्नु पर्नेछ:

- सरसफाइ हुँदैछ भन्ने सूचना राख्नु पर्नेछ,
- सबै खपत हुने सामग्रीहरु जस्तै: भोल साबुन, साबुनहरु भरण गर्नु पर्नेछ,
- शौचालयका प्यान, कमोड, युरिनलहरुका भित्र बाहिर सफा गर्नु पर्नेछ,
- भित्ता, ऐना, हात धुने स्थान, भोल साबुन राख्ने भाडा, धाराहरु सबै सफा गर्नु पर्नेछ,
- महिला शौचालयको फोहोर राख्ने भाडाहरु प्रत्येक पटक जाँच गरी खाली गर्नु पर्नेछ,
- महिला शौचालयमा आपतकालीन प्रयोगका लागि केही प्याडहरु अनिवार्य राख्नु पर्नेछ
- अपाङ्गता भएका प्रयोगकर्ताका लागि बनाइएका हेंडल, ट्रेक टायल र अन्य सामाग्रीहरुको पटक पटक जाँच गर्नु पर्नेछ
- आवश्यक विधि अथवा रसायन प्रयोग गरी भुँइ, भित्ता, प्यान, कमोड, युरिनलहरु किटाणुरहित बनाउनु पर्ने छ र भुँइ धोइ सफा सँग पुस्नु पर्नेछ,
- अन्तिम निरीक्षण गरी, सरसफाइ रेकर्ड भर्नु पर्नेछ,

संचालकले माथि उल्लेखित सरसफाइहरू गर्न आवश्यक सरसफाइ सामग्रीहरूको आवश्यकता अनुसार भण्डारण गरेर राख्नुपर्ने छ र समय समयमा मौजुदा सामग्रीहरूको निरीक्षण गरी आपूर्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । यस्ता सामग्रीहरूको विवरण **अनुसूची २** मा दिइएको छ ।

आवश्यक सरसफाइ सामग्रीहरूको भण्डारण तथा खर्च, सरसफाइ गरेको विवरण तथा सम्पन्न गरेका गतिविधिहरूको रेकर्ड तुरुन्त राख्ने जिम्मेवारी संचालकको रहनेछ । यस्तो रेकर्ड राख्ने विवरण **अनुसूची ३** मा दिइएको छ ।

### ७.३ चुस्त संचालन

संचालकले शौचालयलाई चुस्त संचालन गर्न निम्न कार्यहरू गर्नु पर्नेछ :

- सबैले देख्ने गरी शौचालय खुल्ने तथा बन्द हुने समय बोर्डमा राख्नु पर्नेछ,

| सार्वजनिक शौचालय संचालन समय |                |
|-----------------------------|----------------|
| खुल्ने समय :                | बन्द हुने समय: |

- संकलन भएका ठोस फाहोरहरू दिनमा ३ पल्ट वा फाहोर संकलन गर्ने भाँडा भरिने बित्तिकै खाली गर्ने,
- यसरी संकलन गरिएका फाहोरहरू बाहिर लगी निश्चित ठूलो भाँडामा फाल्नु पर्नेछ,
- यसरी संकलन भएका फाहोरहरू शौचालय परिसर भित्र वा बाहिर व्यवस्थितरूपमा उपलब्ध भएका सेवाहरू मार्फत व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ,
- सेप्टिक टैंक २/३ तिहाइ भरिए पछि नियमित रूपमा खाली गर्नु पर्नेछ,
- शौचालय संचालनको लागि पानी नियमित रूपमा भण्डारण गर्नु पर्नेछ,
- पानीको वितरणलाई चुस्त राख्न पानी बग्ने पाइपहरूमा चुवाहट भए नभएको नियमित रूपमा जाँच गर्नु पर्नेछ र चुवाहट भएमा तुरुन्त मर्मत गर्नु पर्नेछ,
- प्रयोगकर्ताको सुरक्षा सुनिश्चित गर्न प्रर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था, बिजुलीका चिम साथै ढोकाको चुकुलको अवस्था नियमित जाँच तथा मर्मत संभार गर्नु पर्नेछ, जसले गर्दा शौचालयको उज्यालो तथा प्रयोगकर्ताको सुरक्षा सुनिश्चित होस्,
- बिजुली, पानी, ठोस तथा दिसाजन्य फोहोर संकलनका सेवा प्रदायकहरूसँग नियमित सम्पर्कमा रहने तथा बोलाउने बित्तिकै वा प्रदान गर्ने सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ,

### ८. शौचालय व्यवस्थापनका मोडलहरू:

नगरपालिकाले सार्वजनिक शौचालयको स्वच्छता र प्रभावकारी संचालनका लागि उत्कृष्ट व्यवस्थापन मोडल पहिचान गर्ने छ । व्यवस्थापन मोडल निम्नानुसार हुन सक्नेछन:

१. नगरपालिकाद्वारा व्यवस्थित मोडल
२. निजी क्षेत्रद्वारा व्यवस्थापन गरिने मोडल
३. पार्क व्यवस्थित मोडल
४. समुदाय/प्रयोगकर्ताद्वारा व्यवस्थित मोडल
५. गै. स. स. द्वारा गरिने व्यवस्थित मोडल
६. सार्वजनिक निजी साभेदारी मोडल

माथिका जुनसुकै मोडलबाट सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्थापन गरे पनि सेवाको स्तर कायम राख्ने प्रमुख व्यक्ति शौचालय संचालक नै हो । व्यवस्थापन मोडलमा निर्भर रहेर नगरपालिकाले शौचालय संचालकसंग निर्धारित भूमिका एवं जिम्मेवारीलाई परिभाषित गरेर सम्भौता गर्ने छ । नमुना सम्भौतामा हुनु पर्ने शर्तहरू **अनुसूची ५** मा दिइएको छ ।

### ९. शुल्क संकलन

शौचालय संचालक नै प्रयोग कर्ताहरूबाट शुल्क उठाउनको लागि जिम्मेवार हुने छ । नगरपालिका एवं सम्बन्धित जिम्मेवार निकायले तोके अनुसार मात्र शुल्क उठाउनु पर्ने छ । संचालकले पारदर्शी तरिकाले शुल्क विवरण राख्नु पर्ने छ ।

## १०. संचालकको सुरक्षा

संचालकको सुरक्षा शौचालय संचालनको एक महत्वपूर्ण हिस्सा हो । संचालक वा सरसफाइका कर्मचारीहरूले सरसफाइ गर्दा सुरक्षाका तपशिल बमोजिमका सुरक्षा सामग्रीहरू लगाएर मात्र सरसफाइ कार्य गर्नु पर्नेछः

- हेल्मेट,
- पञ्जा,
- रबरका गमबुट (घुँडासम्म आउने),
- मास्क ।

## ११. निरीक्षण तथा अनुगमन

सार्वजनिक शौचालय सेवा संचालन कार्यविधि अनुसार शौचालयको सेवा, सरसफाइ तथा स्वच्छता सुनिश्चित गर्न नियमितरूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नु पर्नेछ । अनुगमन तथा निरीक्षण नियमित रूपमा सम्बन्धित निकायले तोकिएको व्यक्तिहरूबाट गर्नु पर्नेछ । निरीक्षण गर्ने व्यक्तिले आफू माथिको निकायमा नियमित रूपमा अनुगमन प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ । **अनुसूची ४** अनुसार निरीक्षकले फारम भर्नु पर्नेछ ।

**क) नगरपालिकाको अनुगमन:** नगरपालिकाले वर्षमा एक पटक सार्वजनिक शौचालय मूल्यांकन नगरपालिकाको टोलीसंग गर्न सक्ने छ वा सरोकारवालाहरूको टोलीलाई तोक्न सक्ने छ । यसरी गरिएको मूल्यांकनको प्रतिवेदन सम्बन्धित टोलीद्वारा तयार पारी आवश्यक कारवाहीका लागि आधिकारीक व्यक्तिलाई पेश गरिने छ ।




**ख) वडा अनुगमन समिति:** सार्वजनिक शौचालयको सम्पत्ति र सरसफाई कायम राख्न वडास्तरको अनुगमन प्रणालीले सहयोग गर्न सक्ने छ । यस किसिमको अनुगमनको नेतृत्व सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले स्थानीय समुदायको सहभागितामा गर्नु पर्दछ । यस प्रकारको अनुगमन कम्तिमा महिनाको एक पटक गरिने छ । अनुगमन टोलिले शौचालयस्थलमै सुभावा र पृष्ठपोषणहरू दिन सक्नेछन् र थप सुभावाहरू फलोअपका लागि सम्बन्धित निकायमा रिपोर्ट गर्न सक्नेछन ।

**ग) तेश्रो पक्षबाट प्रमाणिकरण:** नगरपालिकाले शौचालयको नियमित अनुगमन कार्यको जिम्मा कुनै निश्चित व्यक्ति वा संस्थालाई पनि दिन सक्नेछ । यस्तो खालको अनुगमन कार्य वर्षमा एक पटक गरिनु पर्दछ र यसको रिपोर्ट सम्बन्धित नगरपालिकाको फोकल पर्सनलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ । यस्तो अनुगमनको प्रतिवेदनमा सेवाको मापदण्डमा आधारित शौचालयको वास्तविक स्थिति समेटिएको हुनु पर्नेछ । यस्तो खालको अनुगमन ऐच्छिक भएकोले यस्तो अनुगमन गर्ने की नगर्ने भनेर नगरपालिकाले निर्णय गर्न सक्नेछ ।

**घ) स्व-रिपोर्टिङ :** शौचालयको संचालनकर्ता (अपरेटर) बाट नियमित रिपोर्टिङ आवश्यक र अनिवार्य छ । संचालकले साप्ताहिक रूपमा नगरपालिकाको सरोकारवाला फोकल पर्सन वा सम्बन्धित शाखाको व्यक्तिलाई रिपोर्ट गर्नु पर्दछ । यस्तो प्रतिवेदन नगरपालिकाद्वारा तयार पारिएको नमूना टेम्प्लेटमा तयार गरी मुख्य समस्याहरू, चुनौतिहरू, मर्मत सम्भारको अवस्था र मौज्जातमा रहेका सामग्रीहरूको जानकारी पनि समावेश गरिनु पर्नेछ ।

**घ) उपभोक्ता सन्तुष्टि सर्वेक्षण :** नगरपालिकाले सार्वजनिक शौचालय प्रयोगकर्ताहरूको विचार संकलन गर्नेछ । शौचालय संचालकले उपभोक्ता सन्तुष्टि सर्वेक्षण बोर्ड राख्नु पर्नेछ र यो सबै प्रयोगकर्ताहरूले सजिलै देख्नसक्ने र पहुँचयोग्य स्थानमा हुनुपर्नेछ ।

उपभोक्ता सन्तुष्टि निम्नानुसार संकलन गर्न सकिन्छः

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
| सेवाको गुणस्तर |  |  |  |
|----------------|---|---|---|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| सार्वजनिक शौचालयको सेवा कस्तो लाग्यो ?                       |  |  |  |
| संचालकको व्यवहार कस्तो लाग्यो ?                              |  |  |  |
| हात धुने सामग्रीहरूको उपलब्धता र गुणस्तर कस्तो लाग्यो ?      |  |  |  |
| शौचालयमा रहेका फोहोर राख्ने भाँडोहरूको अवस्था कस्तो लाग्यो ? |  |  |  |
| शौचालयको समग्र सरसफाइको अवस्था कस्तो लाग्यो ?                |  |  |  |

**ड) प्रोत्साहन र पुरस्कार :** नगरपालिकाले आफ्नो सेवाको गुणस्तरमा आधारित रहेर केही प्रोत्साहन र पुरस्कारको व्यवस्था लागु गर्न सक्नेछ । तेश्रोपक्षबाट वार्षिक सर्वेक्षण वा नगरपालिकाका प्रमुखद्वारा गठन गरिएको छुट्टै मूल्यांकन टोलीको प्रतिवेदनका आधारमा प्रोत्साहन वा पुरस्कारको आधारहरू तय गर्न सकिने छ ।

**च) दण्ड जरिवाना :** सार्वजनिक शौचालय संचालनका लागि बनेको सार्वजनिक शौचालय ब्यबस्थापन कार्यविधि तथा नगरपालिकाको मापदण्ड विपरित बेगर सार्वजनिक शौचालयको दुरुपयोग गरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिशमा कम्तीमा रु. १० हजार र फोहर मैला तथा वातावरण प्रदुषण गरेमा नगरपालिकाबाट जारी गरिएको फोहरमैला ब्यबस्था सम्बन्धि प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना हुनेछ ।

## अनुसूचीहरु:

अनुसूची १: सार्वजनिक शौचालयमा भएका सम्पत्तिहरुको विवरण

| विवरण |                     |              |      |        |        |          |        |
|-------|---------------------|--------------|------|--------|--------|----------|--------|
| क्र स | सामग्रीको नाम       | कम्पनीको नाम | साइज | परिमाण | अवस्था |          | कैफियत |
|       |                     |              |      |        | चालु   | बिग्रेको |        |
| क     | पुरुष शौचालय        |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
| ख     | महिला शौचालय        |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
| ग     | पहँचयुक्त शौचालय    |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
| घ     | शौचालयको बाहिरी भाग |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |
|       |                     |              |      |        |        |          |        |



अनुसूची २: चालु सामग्री विवरण

| क्र स | सामग्री विवरण                | इकाइ  | खरिद |        | जारी |        | मौज्दात सामग्री |
|-------|------------------------------|-------|------|--------|------|--------|-----------------|
|       |                              |       | इकाइ | संख्या | इकाइ | संख्या |                 |
| १     | भोल सावुन                    | लिटर  |      |        |      |        |                 |
| २     | सावुन                        | थान   |      |        |      |        |                 |
| ३     | फिनेल                        | लिटर  |      |        |      |        |                 |
| ४     | चर्पी/युरिनल सफा गर्ने रसायन | लिटर  |      |        |      |        |                 |
| ५     | भुँड/भित्ता सफा गर्ने रसायन  | लिटर  |      |        |      |        |                 |
| ६     | हात पुस्ने पेपर              | बण्डल |      |        |      |        |                 |
| ७     | चर्पी सफा गर्ने ब्रस         | थान   |      |        |      |        |                 |
| ८     | भाडु                         | थान   |      |        |      |        |                 |
| ९     | वाइपर                        | थान   |      |        |      |        |                 |
| १०    | ढक्कन भएको फाहोर फाल्ने भाडा | थान   |      |        |      |        |                 |
| ११    | धाराहरु सफा गर्ने रसायन      | लिटर  |      |        |      |        |                 |
| १२    | भुँड पुस्ने                  | थान   |      |        |      |        |                 |
| १३    | सफा गर्ने कपडा               | थान   |      |        |      |        |                 |
| १४    | सानिटेरी प्याड               | थन    |      |        |      |        |                 |

अनुसूची ३: दैनिक सरसफाइ तथा मर्मत विवरण

स्थान:

मिति:

| समय | तुरुन्त गरिने सरसफाइ |              |        | भित्ता तथा भुँड सफाइ | हात धुने स्थान, प्यान युरिनल सफाइ | भोल सावुन / सावुन भरण | फोहोर भाँडा गरेको | राख्ने खाली | हात पुस्ने पेपर भरण | मर्मत (पाइप लाइन, धारा, विजुली) | सभार लाइन, सही |
|-----|----------------------|--------------|--------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------|---------------------|---------------------------------|----------------|
|     | हात धुने स्थान       | प्यान / कमीड | युरिनल |                      |                                   |                       |                   |             |                     |                                 |                |
|     |                      |              |        |                      |                                   |                       |                   |             |                     |                                 |                |
|     |                      |              |        |                      |                                   |                       |                   |             |                     |                                 |                |
|     |                      |              |        |                      |                                   |                       |                   |             |                     |                                 |                |
|     |                      |              |        |                      |                                   |                       |                   |             |                     |                                 |                |
|     |                      |              |        |                      |                                   |                       |                   |             |                     |                                 |                |

नोट: समय र सही बाहेक अन्य सबै मा  $\sqrt{\quad}$  वा  $\times$  चिन्ह लगाउनु होला

अनुसूची ४: अनुगमन विवरण

स्थान:

मिति:

| मिति | अनुगमन समय | शैचालय बाहिर भए नभएको | भिन्न दुर्गन्ध भए नभएको | भुँड सुख्खा तथा सफा भएको | प्यान सफा भएको | हात धुने स्थान सफा भएको | युरिनल सफा भएको | फोहो भाडा बाहिर फोहोर नभएको | पाइप तथा सेप्टिक टैंकबाट दिसा लिक नभएको | पाइप लिक नभएको | विजुली बत्ती ठिक अवस्थामा भएको | निरीक्षण गर्नेको नाम | सहि |
|------|------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------|-----------------------------|---|----------------|--------------------------------|----------------------|-----|
|      |            |                       |                         |                          |                |                         |                 |                             |   |                |                                |                      |     |
|      |            |                       |                         |                          |                |                         |                 |                             |   |                |                                |                      |     |
|      |            |                       |                         |                          |                |                         |                 |                             |   |                |                                |                      |     |
|      |            |                       |                         |                          |                |                         |                 |                             |   |                |                                |                      |     |
|      |            |                       |                         |                          |                |                         |                 |                             |   |                |                                |                      |     |

नोट: मिति, समय, निरीक्षकको नाम र सहि बाहेक अन्य सबै मा  $\sqrt{\quad}$  वा  $\times$  चिन्ह लगाउनु होला

## अनुसूची ५: नमूना सम्झौता

श्री चन्दननाथ नगरपालिकाद्वारा संचालित  
सार्वजनिक शौचालय संचालनमा संचालकले पालना गर्नु पर्ने

### सेवाका शर्तहरू (TOR)

१. चन्दननाथ नगरपालिका वडा नं ..... स्थित सार्वजनिक शौचालयको भौतिक संरचना तथा त्यहाँ रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पतिको संरक्षण तथा सुरक्षा गर्नु पर्नेछ ।
२. सार्वजनिक सुलभ शौचालयको नियमित रेखदेख, सरसफाई तथा स्वच्छता कायम राख्ने कार्य नियमितरूपमा गर्नु पर्नेछ, र यस्तो कार्य गर्दा व्यक्तिगत स्वास्थ्य सुरक्षाका सामग्रीहरूको अनिवार्य प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
३. शौचालय प्रयोगबाट प्राप्त हुने आमदानीको श्रोत एषेष्ट नभएसम्म नियमित संचालन, मर्मत तथा रेखदेखका लागि सेवा प्रदान गरेबापत संचालकलाई नगरपालिकाले मासिकरूपमा रु.....प्रदान गरिने छ ।
४. शौचालयमा उपलब्ध खर्च भएर जाने तथा खर्च भएर नजाने सामानहरूको नियमित अभिलेख राख्ने ।
५. शौचालय प्रयोग वापतको नगरपालिकाले तोके अनुसार शुल्क संकलन गरी वडाको सिफारिसमा नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने छ । साथै खर्च र आमदानीको नियमित रेकर्ड राखि वडा कार्यालयमार्फत नगरपालिकामा मासिक रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. शौचालयमा प्रयोग हुने सरसफाई सामग्रीहरूको मितव्ययी प्रयोग गर्ने, सेवा लिने सेवार्ताहीको अभिलेख राख्ने, शौचालय वरीपरीको वातावरण स्वच्छ, र हराभरा गर्ने लगायतका क्रियाकलाप गर्नु पर्नेछ ।
७. शौचालय क्षेत्र भित्र कुनै पनि अनाधिकृत गतिविधि, धुम्रपान, मद्यपान, लागु औषध सेवन गर्ने गराउने लगायतका क्रियाकलाप संचालन गर्न पाइने छैन । यस्तो कार्य भई कुनै पनि हानी वा नोक्सानी हुन गएमा तुरन्त वडा कार्यालय वा नगरपालिकामा जानकारी गराउनु पर्ने छ ।
८. सरसफाई सामग्री भण्डार गर्नका लागि तोकिएको स्थानको मात्र प्रयोग गर्नु पर्ने छ ।
९. शौचालयमा प्रयोगमा रहेका खानेपानी तथा विजुली बत्तीको शुल्क नियमित भुक्तानीका लागि समयमै वडा कार्यालयमा जानकारी गराउने तथा भुक्तानीका लागि पहल गर्नु पर्ने छ ।
१०. शौचालय संचालनका क्रममा अप्रत्यासित हानी वा नोक्सानी हुन गएमा समयमै सम्बन्धित वडा मार्फत नगरपालिकाको कार्यालयमा लिखित जानकारी गराउनु पर्ने छ ।
११. शौचालयको व्यवस्थित संचालन तथा मर्मत सम्बन्धि नगरपालिका तथा वडाकार्यालयहरूबाट हुने नियमित अनुगमनमा आवश्यक सहयोग गर्नु पर्ने छ ।
१२. भवितव्य वा दैवी प्रकोपबाट शौचालयको भौतिक सम्पत्तिमा हुने हानी, नोक्सानी वा क्षति बाहेक शौचालय संचालकको लापरवाहीले कुनै क्षति हुन गएमा संचालक आफै जिम्मेवार हुनु पर्नेछ र त्यस्तो क्षति वापतको रकम निजको मासिक उपलब्ध हुने सुविधाबाट कट्टा गरि अशुल उपर गरिने छ ।
१३. यो करार सेवाको अवधि मिति २०७१ । । बाट लागु भइ मिति २०७१ । । सम्म लागु हुनेछ । शौचालयको संचालकको कार्य सन्तोषजनक देखिएमा दुवै पक्षको आपसि सहमतिमा सम्झौताको अवधि थप गर्न सकिने छ ।
१४. यस सेवा शर्तमा उल्लेख नभएका कुराहरू नेपाल सरकार तथा नगरपालिकाको नियम अनुसार हुनेछ ।

#### नगरपालिकाको तर्फबाट:

नाम: .....

पद: .....

सही: .....

कार्यालयको छाप

#### संचालकको तर्फबाट:

नाम:.....

पद:.....

सही:.....

साक्षी:

नाम:.....

पद:.....

सही:.....

प्रमाणिकरण मिति: २०७९।११।२९

आज्ञाले,

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत