



सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

.....

खण्ड (९), फिक्कल, इलाम, कोशी प्रदेश, नेपाल, भाद्र १३ गते २०८२ साल,
सङ्ख्या ६

.....

भाग-२

सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए
बमोजिमको नियमावली र कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि
प्रकाशन गरिएको छ ।

सूर्योदय नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।०५।१२

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्तीबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक साँस्कृतिक लगायतका विकास सबै पक्षमा दीगोपन र अपनत्व सिर्जना गर्न निर्माण भएको सूर्योदय नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८० लाई समय सापेक्ष संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले सूर्योदय नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८० को दफा १६ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि सूर्योदय नगर कार्यपालिकाले यो संशोधन स्वीकृत गरि लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८२” रहने छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
 - (क) “मूल कार्यविधि” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ ।

३. मूल कार्यविधिको परिच्छेद-२ मा देहाय बमोजिमको राखिएको छ ।

देहाय:

“संस्थाको गठन, दर्ता तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था”

४. परिच्छेद २ को दफा ३ (३) मा “साधारण सभा” भन्ने वाक्यांश हटाइएको छ ।

५. परिच्छेद २ को दफा ३ (११) मा उल्लेख भएको “साधारण सभाले” वाक्यांशको सट्टा “वडाले” भन्ने वाक्यांश राखिएको छ ।

६. परिच्छेद २ को दफा ५ मा “संस्था सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था” वाक्यांशको सट्टा “संस्था दर्ता/सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था” राखिएको छ ।

७. परिच्छेद २ को दफा ५ (१) मा “टोल विकास संस्थाको सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछः” वाक्यांशको सट्टा “टोल विकास संस्थाको दर्ता/सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछः” राखिएको छ ।

८. परिच्छेद २ को दफा ५ (१) को खण्ड (क) मा “संस्था” शब्दको पछि र “सूचीकरण” शब्दको अगाडि “दर्ता/” शब्द थप गरिएको छ, साथै “दिनु पर्नेछ ।” वाक्यांशको पछाडी “त्यसरी प्राप्त निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कुनै कर्मचारी वा पञ्जीकाधिकारीको अधिकार प्राप्त कर्मचारीले टोल विकास संस्था दर्ता/सूचीकरण गरि छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।” वाक्यांश थप गरिएको छ ।

९. परिच्छेद २ को दफा ५ (३) पछाडी देहाय बमोजिमको उपदफा (४) थप गरिएको छ ।

देहाय:

“(४) टोल विकास संस्थाको नियमन तथा अनुगमन सूर्योदय नगरपालिका र सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट हुनेछ ।”

१०. परिच्छेद ३ को दफा ६ (१) को खण्ड (ल) को पछाडी देहाय बमोजिमको खण्ड (व) र (श) थप गरिएको छ ।

देहाय:

“(व) तोकिएको लागत साझेदारीमा योजना तथा विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(श) टोल विकास संस्थाले योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सूर्योदय नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० का आवश्यक शर्तहरू लागु हुनेछन् ।”

११. परिच्छेद ५ को दफा १० (ख) मा भएको “समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।” वाक्यांशमा “हुनेछ” शब्दको सट्टा “सामुहिक हितमा गर्नु पर्नेछ ।” भन्ने वाक्यांश थप गरिएको छ ।

१२. परिच्छेद ५ को दफा ११ को उपदफा (७) पछि देहाय बमोजिमको उपदफा (८) र (९) थप गरिएको छ ।

देहाय:

“(८) संस्थाको स्थायी लेखा नम्बर (PAN) अनिवार्य लिनुपर्ने छ ।

(९) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा टोल विकास संस्थाले लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।”

१३. अनुसूची-१ मा उल्लेख भएको प्रत्येक “सूचीकृत” शब्दको अगाडी “दर्ता/” शब्द थप गरिएको छ ।

१४. अनुसूची-२ मा मा उल्लेख भएको प्रस्तावना खण्डमा “सहभागितात्मक तर्जुमा गर्ने,” वाक्यांशको पछाडी “योजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने” वाक्यांश थप गरिएको छ ।

१५. अनुसूची-२ मा भएको टोल विकास संस्थाको विधानको नमुना को दफा ६ को खण्ड (ढ) पछि देहाय बमोजिमको खण्ड “ण” थप गरिएको छ ।

देहाय:

“(ण) आफ्नो टोलमा योजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र त्यस्तो योजनाहरूको अविच्छिन्न रूपमा संरक्षण गर्ने ।”

१६. अनुसूची-२ मा भएको टोल विकास संस्थाको विधानको नमुनाको दफा १५ को खण्ड (ख) पछि देहाय बमोजिमको खण्ड (ग) थप गरिएको छ ।

देहाय:

“(ग) टोल विकास संस्था विघटन हुने अवस्था आएमा ६ (छ) महिना भित्र नगरपालिकाको समन्वयमा टोल विकास संस्थाको

आम भेलाबाट सम्बन्धित वडाले पुनः टोल विकास संस्था गठन गर्न सक्नेछ ।”

१७. अनुसूची-३ मा उल्लेख भएको प्रत्येक “सूचीकृत” शब्दको अगाडी “दर्ता/” शब्द थप गरिएको छ ।

**ज्येष्ठ तथा अति अशक्त नागरिकसँग स्वास्थ्यकर्मी कार्यक्रम
सञ्चालन कार्यविधि, २०८२**

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।०५।१२

प्रस्तावना: ज्येष्ठ नागरिक तथा अति अशक्त नागरिकहरूलाई स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रमको पहुँच पुऱ्याउने कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी तथा प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, सूर्योदय नगरपालिका स्वास्थ्य ऐन २०७८ को दफा ६३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “ज्येष्ठ तथा अति अशक्त नागरिकसँग स्वास्थ्यकर्मी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात् लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) “**ज्येष्ठ नागरिक**” भन्नाले सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ को दफा ३ (१) को खण्ड (क) बमोजिमको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ख) “अति अशक्त” भन्नाले सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ को दफा ३ (१) को खण्ड (ग) र (छ) बमोजिमको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “नगरपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “स्वास्थ्य शाखा” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “वडा कार्यालय” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, सहरी स्वास्थ्य केन्द्र, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र आदिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “स्वास्थ्य कर्मी” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्वास्थ्य कर्मीको रूपमा सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भई स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ज) “सेवा प्रदायक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम ज्येष्ठ नागरिक तथा अति अशक्त नागरिकलाई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “स्वास्थ्य सेवा” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुसूची-१ र अनुसूची-२ बमोजिम तोकिएको स्वास्थ्य सेवालालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरिने: (१) ज्येष्ठ तथा अति अशक्त नागरिकहरूलाई स्वास्थ्य कर्मी मार्फत अनुसूची-१ र अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क रूपमा प्रदान गरिनेछ ।
- (२) स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकको घरमै पुगी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरिनेछ ।
- (३) नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको परिधिभित्र रही कार्यपालिकाले स्वास्थ्य शाखाको सिफारिसमा सेवा प्रदान गर्न एक वा सो भन्दा बढी वडालाई तोक्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सिफारिस गर्दा सम्बन्धित वडाको भूगोल, उपलब्ध स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुँच समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(५) दफा ३ बमोजिमको सेवा प्रदान गर्दा अनुसूची-८ बमोजिमको प्राथमिकता क्रमको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(६) अनुसूची-८ बमोजिमको प्राथमिकता क्रमको आधारमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्दा नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको परिधिभित्र रहि गर्नु पर्नेछ ।

४. **कार्यक्रमको जानकारी दिनु पर्ने :** (१) स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा सँग समन्वय गरि ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकलाई आउन सक्ने स्वास्थ्य समस्या, निदान, उपचार, रोकथाम तथा क्षेत्रगत आवश्यकता अनुसार जनस्वास्थ्यका अन्य विभिन्न कार्यक्रमबाट स्थानीय भाषामा जनचेतनामूलक सामग्री उत्पादन, प्रसारण तथा वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी विभिन्न सञ्चार माध्यमद्वारा प्रसारण गरि समुदाय, ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकको परिवार, महिला सामुदायिक स्वयम् सेविका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, टोल तथा आमा समूह समेतलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना सम्प्रेषण गर्दा कार्यक्रम सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थानको विवरण खुलाई

कार्यक्रम हुनुभन्दा कम्तीमा ७ (सात) दिन अगावै सूचना सम्प्रेषण गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको उद्देश्य जानकारी गराउन नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्नु पर्नेछ ।

५. **कार्ययोजना बनाउनु पर्ने** : स्वास्थ्य संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकको घरमा गएर स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न विनियोजित रकमको परिधिभित्र रही कार्ययोजना बनाई प्रत्येक महिनाको एक पटक सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार विशेष बिरामीको लागि थप पटके सेवा समेत प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

६. **सेवा प्रदायकको सेवा सुविधा** : (१) यस कार्यविधि बमोजिम ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकलाई घरमा गई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरे बापत सेवा प्रदायकबाट खटिएका स्वास्थ्य कर्मीहरूलाई प्रति दिन बापत देहायको रकममा नबढ्ने गरि त्रैमासिक रूपमा यातायात तथा खाजा खर्च उपलब्ध गराइनेछ:-

(क) “क” वर्गको क्षेत्रको लागि पाँच सय रुपैयाँ,

(ख) “ख” वर्गको क्षेत्रको लागि चार सय पचास रुपैयाँ,

(ग) “ग” वर्गको क्षेत्रको लागि चार सय रुपैयाँ,

(घ) “घ” वर्गको क्षेत्रको लागि तीन सय रुपैयाँ,
(ङ) “ङ” वर्गको क्षेत्रको लागि दुई सय रुपैयाँ।

(२) यस दफामा उल्लेख भएको क्षेत्रको वर्गीकरण अनुसूची-७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

७. **सेवा प्रदायकले शोधभर्ना रकम माग गर्ने विधि :** (१) सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थाबाट यस कार्यविधि बमोजिमको सेवा प्रवाह प्रदान गर्न खटाइएका स्वास्थ्य कर्मी वा चिकित्सकले पाउने यातायात तथा खाजा खर्च बापतको रकम अनुसूची-३ बमोजिमको विवरण भरी स्वास्थ्य संस्था प्रमुखलाई पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पेस हुन आएका विवरणका आधारमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था प्रमुखले खर्चको भुक्तानीको विवरण त्रैमासिक रूपमा वडा कार्यालयबाट प्रमाणित गराई नगरपालिका स्वास्थ्य शाखामा अनुसूची-४ बमोजिमको विवरण भरी शोधभर्ना माग गर्नु पर्नेछ।

८. **सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी :** (१) स्वास्थ्य कर्मीलाई भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित सेवाग्राहीको परिचयपत्र, सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्रको साथमा बिरामी पुर्जा र स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस पत्र समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकलाई सेवा प्रदान गरे बापत सेवा प्रदायकको

यातायात तथा खाजा खर्चको विवरण संलग्न राखी सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको सिफारिसमा नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा प्रमुखले प्रमाणित गरेको अभिलेखको आधारमा सम्बन्धित स्वास्थ्य कर्मको बैंक खातामा त्रैमासिक रूपमा एकमुष्ट भुक्तानी गर्ने व्यवस्था प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मिलाउनु पर्नेछ ।

९. **अभिलेख तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) सेवा प्रदायकले यस कार्यविधि बमोजिम ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकलाई प्रदान गरिएको स्वास्थ्य सेवाको विवरण तथा अभिलेख OPD रजिस्टर (HMIS-1.3) प्रयोग गरि स्वास्थ्य संस्था प्रमुखलाई अनुसूची-३ बमोजिमको प्रतिवेदन मासिक रूपमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्था प्रमुखले आफ्नो मातहतका स्वास्थ्य कर्म सेवा प्रदायकबाट उपदफा (१) बमोजिम पेस हुन आएका विवरण संलग्न एवं एकीकृत गरी मासिक रूपमा नगरपालिका स्वास्थ्य शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

१०. **कार्यक्रम खर्चको क्षेत्र :** यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आर्थिक मितव्ययिता अपनाई देहायका कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ:-

- (क) कार्यक्रम अभिमुखीकरण, तालिम तथा समीक्षा,
- (ख) सेवा प्रदायकको यातायात तथा खाजा खर्च,

- (ग) Basic Health Kit, झोला/ब्याग वा बाकस खरिद,
(घ) अति अशक्त भएका नागरिकको लागि सहायता सामग्री
खरिद,
(ङ) औषधि र उपकरण खरिद,
(च) अनुगमन

११. **अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण :** (१) यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन, गुणस्तरीयता, औचित्यता तथा प्रभावकारिताका लागि आवश्यकता अनुसार नगरपालिका, वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य शाखाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा अनुसूची-५ बमोजिमको चेक लिस्ट प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
१२. **पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य कर्मिले स्वास्थ्य संस्थामा र स्वास्थ्य संस्थाले सेवाको विवरण अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा भरी मासिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखामा (Softcopy का साथै Hardcopy) दुवै पठाउनु पर्नेछ ।
१३. **सूचना प्रेषण तथा परामर्श :** यस कार्यविधि बमोजिम स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा कुनै ज्येष्ठ नागरिक वा अति अशक्त नागरिकमा

देखा पर्ने जटिल स्वास्थ्य समस्या भएको हकमा थप उपचार सेवा लिनुपर्ने देखिएमा सम्बन्धित स्वास्थ्य उपचार तथा निदान हुने निकाय वा अस्पताल जानका लागि सूचना प्रेषण तथा परामर्श प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

१४. **सरकारी बाँकी सरह असुल उपर हुने** : यस कार्यक्रमको रकम दुरुपयोग भएमा दुरुपयोग गर्ने व्यक्ति सँग सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
१५. **सहकार्य गर्न सकिने** : नगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कुनै संघ, संस्था, NGO, INGO लगायतका सरोकारवाला निकायसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
१६. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयको हकमा यसै बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१७. **अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने** : नगरपालिकाले यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
१८. **बाधा अड्काउ फुकाउ** : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्ता बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकहरूलाई प्रदान गरिने सेवाहरू

घरैमा गई दिइने आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

1. General checkup: Blood Pressure, Temperature, Pulse, Respiration, Jaundice.
2. General Eye and Ear checkup, Respiratory Checkup, Counseling and Treatment
3. Condition of joints (checkup), Counseling and Treatment
4. Blood Sugar, Clinical s/s and Urine test for Protein by strip
5. RDT for Malaria, PTB Screening and Sputum screening for Pulmonary TB,
6. Dressing and Bandaging.
7. Treatment and Counseling for minor disease and injuries.

8. Counseling of risk factors of NCD and other diseases like smoking, Alcohol drink, physical exercise, mental relaxation etc.
9. Striped/White cane, Wheelchair, Commode Chair/Toilet Chair, Disabled Walker, Axillary/Elbow Crutches and Black goggles.

द्रष्टव्य : स्वास्थ्य समस्याको प्रकृति तथा आवश्यकताको आधारमा प्रदान गरिने आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरू थपघट हुन सक्नेछ, घरमा गएर सेवा दिँदा जनस्वास्थ्य सेवाहरू एकीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ जस्तै : परिवार नियोजन, गर्भवती जाँच, सुत्केरी जाँच, स्वास्थ्य शिक्षा तथा परामर्श मातृ प्रजनन स्वास्थ्य आदि ।

अनुसूची -२

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकहरूलाई दिइने सेवा र
जाँच गर्ने प्रक्रिया/बिरामी जाँच चेक लिस्ट

1. **Identification:** Name, age, sex, cast, address, number of available family members, ethnic code.
2. **Chief Complaints:** Main health complaints with duration
3. **Food and behavior:** Present food habits, smoking or tobacco use; alcohol drinks; physical inactivity; use of high salt, fat and sugar
4. **Past-history** of hypertension, diabetes mellitus, chronic respiratory diseases, urinary problems, TB & Leprosy, cancer, major accidents.
5. **General Examination:** Body built, Blood Pressure, Temperature, Pulse, Respiration, Anemia, Jaundice, Cyanosis and Body weight and calculate Body Mass index (BMI)
6. **Systemic Examination**
 - a. **Respiratory**

- Shortness of breath, cough, sputum, blood in sputum, chest pain
- Check for pink or blue tongue
- Count respiration rate
- Examine chest for wheeze and crepitation.

b. Cardiovascular

- Palpitation, tiredness, chest pain in exercise and relief on rest.
- Dizziness or fainting attacks
- Count pulse rate and measure BP
- Examine chest for heart sounds and murmurs

c. Digestive

- Appetite, digestion, bowel habit
- Epigastric pain or heart burn
- Stool for abdomen for ascites, liver and other organ enlargement

d. Urinary

- Urine frequency, stream, burning micturition.

- Feeling of incomplete evacuation of urine
- Examine lower abdomen for bladder fullness and growth

e. Bone and Joint

- Pain and swelling
- Visible deformity
- Mobility of joints

f. Skin Problems

- Dryness and cracks
- Fungal and bacterial infections
- Sores and chronic wounds

g. Eye and ear problems - any disease or visible deformity

7. Basic investigations

- Use glucometer for blood sugar
- Urine strip for sugar and protein
- Check for malaria (if fever)
- Collect sputum in container (if necessary)

8. Case Management

- a. Explain status of health and importance of general examination
- b. Treatment of common health problems
- c. Dressing and Bandaging
- d. Care of skin, cleaning, regular application of oil in wet skin to prevent dryness
- e. Regular cutting of nails
- f. Explain need for further confirmatory diagnosis of other health problems
- g. Explain availability of **Free Health Care Services** for elderly people in government hospitals

9. Counseling risk factors of NCD and other diseases

- Cessation of smoking or tobacco use
- Avoid alcohol drinks
- Become physically active and do regular exercise
- Avoid use of high salt, oil and sugar

10. Advice on food consumption

- Use of locally available food, grains, and green leafy vegetables
- Avoid readymade junk foods
- Advice to make a "**Small Kitchen Garden**" for fresh vegetables.
- Counselling to "**Become a Change Agent**" by explaining the benefits of healthy food, better habits and regular physical exercise to other similar group.

स्वास्थ्य कर्मिहरूले घरैमा गई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा तपसिल बमोजिमको सामग्री संलग्न रहेको Basic health Kit को प्रयोग गर्नेछन्

1. BP set, Stehoscope, Thermometer and Torch.
2. TEST Kit for: protein, blood sugar, malaria etc
3. Sputum container
4. Lancet
5. Cotton with Sprit Swab
6. Betadine lotion
7. Sputum container and zipper bag
8. Weighing machine
9. Nail cutter

10. Non-elastic measuring tape
11. Loose gloves
12. Pulse oximeter
13. Basic Drug: Paracetamol, Ibuprofen, Albendazole, Salbutamol/Aminophylline, Iron, Amoxicillin, Chlorpheniramine, Eye/Ear drop (antibiotics) and other essential drugs.

द्रष्टव्यः ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकको आवश्यकताको आधारमा स्वास्थ्य संस्थाहरूले नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाको समन्वय गरी अति आवश्यक औषधिहरू थप गर्न सक्नेछन् साथै, आवश्यकताको आधारमा Basic Health Kit झोला वा बाकस खरिद गर्न सक्नेछन् ।

									को	
									रकम रु	

जम्मा रकम रु(अक्षरेपि)

नोट : यस फारामसँग दफा १० को उपदफा (२) बमोजिमका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ

विवरण तयार गर्ने सेवा प्रदायकको

प्रमाणित गर्ने स्वास्थ्य संस्था प्रमुख

दस्तखत.....

दस्तखत.....

नाम थर :.....

नाम थर :.....

पद:

पद:

मिति:

मिति:

अनुसूची-४

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

वडा कार्यालयले सेवा प्रदायकको नाममा र शोधभर्ना माग गर्ने फाराम

स्वास्थ्य संस्थाको नाम :.....

वडा न :.....

मिति :.....

शोधभर्ना माग गरेको अवधि: मिति: गते/महिना/साल देखि गते/महिना/साल सम्म

क्र.स	सेवा प्रदायकको नाम थर	पद	सेवा दिएको जम्मा संख्या	प्रति सेवाग्राही बापतको रकम रु	खुद पाउने रकम रु	सेवा प्रदायकको बैंक खाताको नाम र न	कैफियत
-------	--------------------------	----	----------------------------------	---	------------------------	--	--------

जम्मा रकम रु(अक्षरेपि)

नोट : यस फारमसंग दफा १० को उपदफा (२) बमोजिमका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ

विवरण तयार गर्ने स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको

प्रमाणित गर्नेको वडा अध्यक्षको

दस्तखत.....

दस्तखत.....

नाम थर :.....

नाम थर :.....

पद:

पद:

मिति:

मिति:

अनुसूची-५
(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
अनुगमन चेक लिस्टको नमुना

अनुगमनकर्ताको नामथर:

अनुगमन कर्ताको हस्ताक्षर:

पद:

अनुगमन गरिएको संस्थाको नाम:

संस्थाको ठेगाना:

अनुगमन गरेको मिति:

क: सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थामा :

क्र.स	विवरण	गरेको/भएको	नगरेको/नभएको
१	सेवा प्रदायक संस्थाले नियमित सेवा		
२	सेवाको व्यवस्थापन राम्रो		
३	ज्येष्ठ नागरिक सेवाबाट सन्तुष्ट		

४	गुणस्तरीय सेवा प्रदान		
५	संस्था प्रमुख / वडा / नगरपालिका अनुगमन		
६	स्वास्थ्य संस्था / स्वास्थ्यकर्मी, अन्य निकायसँग समन्वय गरि कार्यक्रम सञ्चालन		
७			
८			

नोट : ✓ चिन्ह लगाउनुहोस्

ख. अनुगमनको क्रममा देखा परेका समस्याहरू

१..... २.

३..... ४.....

ग. समाधानका लागि सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थाहरूद्वारा गरिएका प्रयासहरू

१..... २.

३. ४.....

घ. सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थाबाट प्राप्त सुझाव/सल्लाह

१..... २.

३. ४.....

ङ. अनुगमन कर्ताद्वारा सुझाव /सल्लाह

१..... २.

३. ४.....

च. ज्येष्ठ नागरिकसँगको अन्तर्वार्ता

क्र.स	विवरण	गरेको /भएको	नगरेको/नभएको
१	नियमित रूपमा सेवा पाएको		
२	ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरकहरूले गरेको सेवाबाट सन्तुष्ट भएको		
३	गुणस्तरीय सेवा प्रदान गरेको		
४	परामर्श गर्ने गरेको		
५	आवश्यक औषधि प्रदान गरेको		
६	आवश्यकता अनुसार रेफर गरेको		
७	फेरी आउने समयको बारेमा जानकारी दिएको		

८	परिवारका अन्य सदस्यहरूलाई पनि सेवा दिएको		
---	--	--	--

(गुणस्तरीय सेवा प्रदान गरे नगरेको तथा ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकबाट सन्तुष्ट भए नभएको यकिन गर्नका लागि केही ज्येष्ठ नागरिक र अति अशक्त नागरिकसँग अन्तर्वार्ता लिनुका साथै दक्ष स्वास्थ्यकर्मी नमुना सर्वेक्षण गर्ने)

अनुसूची-७

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

क्षेत्रको वर्गीकरण

१. “क” वर्ग - स्वास्थ्य संस्था बाट व्यक्तिको घर सम्मको दूरी पैदल ३ (तीन) घण्टा वा सो भन्दा बढी भएको,
२. “ख” वर्ग - स्वास्थ्य संस्था बाट व्यक्तिको घर सम्मको दूरी पैदल २ (दुई) घण्टा वा सो भन्दा बढी भएको,
३. “ग” वर्ग - स्वास्थ्य संस्था बाट व्यक्तिको घर सम्मको दूरी पैदल १ (एक) घण्टा वा सो भन्दा बढी भएको,
४. “घ” वर्ग - स्वास्थ्य संस्था बाट व्यक्तिको घर सम्मको दूरी पैदल ३० (तीस) मिनेट वा सो भन्दा बढि भएको,
५. “ङ” वर्ग - स्वास्थ्य संस्था बाट व्यक्तिको घर सम्मको दूरी पैदल ३० (तीस) मिनेट भन्दा कम भएको ।

द्रष्टव्यः

- (१) वर्ग कायम गर्दा वडा समितिको निर्णय बमोजिम वडा कार्यालयले प्रमाणित गरेको सिफारिस पत्र अनिवार्य समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) वर्ग कायम गर्दा वडा समितिले प्रत्येक वर्ष गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-८

(दफा ३ को उपदफा (५) र (६) सँग सम्बन्धित)

सेवा प्रवाहको प्राथमिकता क्रम

यस कार्यविधि बमोजिम स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्दा देहाय बमोजिमको प्राथमिकता क्रमको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

- (१) ८० वर्ष वा सो भन्दा माथिका ज्येष्ठ नागरिकहरू
- (२) दफा २ को खण्ड (ख) बमोजिमका नागरिकहरू
- (३) ७५ वर्ष देखि ७९ वर्ष सम्मका ज्येष्ठ नागरिकहरू
- (४) ७० वर्ष माथिका ज्येष्ठ नागरिकहरू
- (५) सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ को दफा ३ (१) को खण्ड (ड) बमोजिमका नागरिकहरू
- (६) महिला तथा बालबालिकाहरू
- (७) लोपोन्मुख, दलित तथा सिमान्तकृत समुदायका व्यक्तिहरू
- (८) आवश्यकता अनुसार अन्य नागरिकहरू

सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

(सातौं संशोधन) नियमावली , २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति - २०८२/०५/१२.

प्रस्तावना : सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली २०७६ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको नियमावली बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो नियमावलीको नाम सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा (सातौं संशोधन) नियमावली २०८२ हुनेछ ।

(२) यो नियमावली कार्यपालिकाबाट पारित भई राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात् तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

(क) "मूल नियमावली" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली २०७६" लाई जनाउनेछ ।

३. मूल नियमावलीको परिच्छेद ९ को नियम ५७ को उपनियम(

३ ख) हटाइएको छ ।

सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी तथा
सरसफाइ मापदण्ड

२०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०५/१२

विषय सूची

१. प्रस्तावना	10
२. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र व्याख्या	10
२.१ संक्षिप्त नाम	10
२.२ प्रारम्भ	10
२.३ व्याख्या	10
३. परिभाषा र लागू क्षेत्र	11
३.१ मुख्य शब्दावली	11
३.२ लागू क्षेत्र	11
३.३ लक्षित समूह	11
४. नगरपालिकाको भूमिका	11
४.१ नियमन र अनुगमन	11
४.२ समन्वय	12
४.३ प्रविधिक सहयोग र न्यूनतम मर्मत-संभार	12
४.४ स्रोत संरक्षण	12
४.५ सामाजिक समावेशिता र सहूलियत	12
४.६ सचेतनामूलक कार्यक्रम	12
५. उपभोक्ता समितिको भूमिका र जवाफदेहीता	12
५.१ शुल्क असुली र खर्चमा पारदर्शिता	12
५.२ गुणस्तर परीक्षण र मर्मतमा सहकार्य	12
५.३ प्रतिवेदन र सामाजिक लेखापरीक्षण	12
५.४ गुनासो व्यवस्थापन	13
५.५ समुदायसँग समन्वय	13
६. खानेपानी मापदण्ड	13
६.१ गुणस्तर (Quality Standards)	13

६.२ आपूर्ति (Supply Standards).....	13
६.३ स्रोत संरक्षण (Source Protection).....	14
६.४ प्राविधिक मापदण्ड (Technical Standards)	15
७. सरसफाई मापदण्ड	15
७.१ शौचालय (Toilet Standards).....	15
७.२ घरधुरी मापदण्ड (Household Standards)	15
७.३ फोहोर व्यवस्थापन (Waste Management).....	15
७.४ स्वच्छता शिक्षा/अभियान (Hygiene Education & Campaigns).....	16
७.५ स्वच्छता शिक्षा/अभियान (Hygiene Education & Campaigns)	16
८. सेवा वितरण र समावेशिता.....	16
८.१ सबै वासिन्दामा पहुँच (Universal Access).....	16
८.२ महसूल निर्धारण (Tariff & Revenue)	17
८.३ सहुलियत/छुट व्यवस्था (Subsidy/Exemption).....	17
८.४ सेवा प्रदायकको जवाफदेहीता (Accountability of Service Providers)	17
८.५ PPP मोडल (Public–Private Partnership)	17
९. संस्थागत व्यवस्था	18
९.१ खानेपानी तथा सरसफाई समिति (WASH Committee)	18
९.२ क्षमता विकास (Capacity Development)	18
९.३ आपतकालीन योजना (Emergency Response Plan)	18
९.४ सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका (FCHVs) को भूमिका.....	19
१०. अनुगमन र जवाफदेहीता	19
१०.१ कार्यसम्पादन सूचक (Key Performance Indicators – KPIs)	19
१०.२ अनुगमन समिति र प्रतिवेदन.....	20
१०.३ गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली (Grievance Redressal Mechanism).....	20
१०.४ दण्ड र पुरस्कार (Penalty & Incentive).....	20
११. वातावरणीय दिगोपन	20

११.१ जलवायु सहनशील संरचना (Climate Resilient Infrastructure).....	20
११.२ ऊर्जा दक्षता (Energy Efficiency).....	21
११.३ वर्षा पानी संकलन (Rainwater Harvesting)	21
११.४ फोहोर पानी प्रशोधन र पुनःप्रयोग (Wastewater Treatment & Reuse).....	21
११.५ स्रोत संरक्षण र हरियाली कार्यक्रम (Catchment Area Protection).....	21
१२. विशेष क्षेत्रका लागि मापदण्ड	21
१३. समुदाय सहभागिता र सचेतना	22
१३.१ मासिक सरसफाइ अभियान (Clean-up Campaign)	23
१३.२ पानी बचत अभियान (Water Conservation Campaign)	23
१३.३ विद्यालय-आधारित सचेतना	23
१३.४ मिडिया र सामुदायिक मञ्च प्रयोग (Media & Community Platforms)	23
१३.५ Feedback System.....	23
१४. कार्यान्वयन र बजेट	23
१४.१ कार्यान्वयन योजना (Implementation Plan)	23
१४.२ बजेट व्यवस्थापन (Budget Management)	24
१४.३ खर्च विवरण प्रकाशन (Expenditure Transparency)	24
१४.४ वार्षिक प्रतिवेदन (Annual Report).....	24
१५. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानून, नीति, योजना तथा लक्ष्यहरूसँगको तादम्यता	24
१६. समीक्षा र संशोधन.....	25
१६.१ समीक्षा चक्र (Review Cycle).....	25
१६.२ आकस्मिक परिमार्जन (Emergency Revision).....	25
१६.३ सरोकारवालासँग परामर्श (Stakeholder Consultation)	25
१६.४ परिमार्जन अभिलेख (Amendment Record)	25
Annex-१: Drinking Water Quality Parameters	26
Annex-२: Wastewater Discharge Standards	27
Annex-३: विशेष क्षेत्र मापदण्ड (Summary Table)	28

१. प्रस्तावना

सुरक्षित खानेपानी र सरसफाइ सेवा प्रत्येक नागरिकको मौलिक अधिकार हो। नेपाल सरकारको संविधानले नागरिकलाई आधारभूत सेवाको रूपमा सुरक्षित खानेपानी र सरसफाइमा पहुँच सुनिश्चित गरेको छ। नगरपालिकाले यस अधिकारलाई व्यवहारमा उतार्नका लागि नीतिगत, संस्थागत र कार्यगत पहलहरू गर्नुपर्ने आवश्यकता छ।

यस मापदण्डको प्रमुख उद्देश्य नगरपालिकाभित्रका सबै नागरिकलाई समान पहुँच हुने गरी सुरक्षित खानेपानी उपलब्ध गराउनु, गुणस्तरीय र दिगो सरसफाइ सेवा सुनिश्चित गर्नु, र समावेशी दृष्टिकोण अपनाई विपन्न, सीमान्तकृत, अपांगता भएका, महिला, बालबालिका र तेस्रोपिढी समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनु हो।

मापदण्ड निर्माणका लागि प्रमुख कानुनी आधारहरू नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(२)(घ), राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड, २०७९, संघीय सरकारबाट जारी खानेपानी तथा सरसफाइ नियमावली, २०८१ र **खानेपानी तथा सरसफाइ ऐन, २०७९ को दफा ३६(२)** हुन्। सो ऐनले स्थानीय तहलाई आफ्नै अधिकारक्षेत्रभित्र खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी स्वीकृत र लागू गर्ने अधिकार स्पष्ट रूपमा प्रदान गरेको छ।

स्थानीय सन्दर्भका हिसाबले यो नगरपालिका ग्रामिण पहाडी भूगोलमा अवस्थित छ। यहाँका बस्तीहरू विखण्डित, पहाडी ढलानमा फैलिएका छन् जसले गर्दा आधारभूत सेवाको आपूर्ति गर्न चुनौतीपूर्ण देखिन्छ। अधिकांश खानेपानी आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिहरूद्वारा सञ्चालित छन्, कतिपय अवस्थामा समुदायले आफैँ शुल्क असुली गरी सेवा सञ्चालन गरेका छन्। नगरपालिकाले प्रत्यक्ष रूपमा आयोजना सञ्चालन नगरे पनि स्रोत संरक्षण, सामान्य मर्मत-संभार, पाइपलाइन तथा ट्याङ्की सुधार, सचेतनामूलक कार्यक्रम र विपन्न परिवारलाई शौचालय निर्माणमा सहयोग गर्दै आएको छ। यस पृष्ठभूमिमा, नगरपालिकाको भूमिका प्रत्यक्ष सेवा प्रदायकभन्दा बढी नियमन, समन्वय, प्रविधिक सहयोग र समुदायलाई सक्षम बनाउने हो भन्ने स्पष्ट देखिन्छ। यसैलाई दृष्टिगत गरी तयार गरिएको यो खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्डले संघीय तथा प्रदेश सरकारले जारी गरेका नीति, ऐन र मापदण्डसँग तालमेल गर्दै, स्थानीय स्तरमा कार्यान्वयन योग्य व्यवहारिक मार्गदर्शन प्रदान गर्नेछ।

२. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र व्याख्या

२.१ संक्षिप्त नाम

यो मापदण्डलाई “सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्ड, २०८२” भन्ने गरिनेछ।

२.२ प्रारम्भ

यो मापदण्ड सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२.३ व्याख्या

यस मापदण्डमा प्रयोग भएका शब्द वा पदावलीहरूको अर्थ, प्रसंगअनुसार, नेपालको संविधान, खानेपानी तथा सरसफाइ ऐन, २०७९, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, र अन्य प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएअनुरूप हुनेछ।

३. परिभाषा र लागू क्षेत्र

३.१ मुख्य शब्दावली

यस मापदण्डमा प्रयोग भएका मुख्य शब्दहरूको अर्थ यसप्रकार रहेछः

- खानेपानी (Drinking Water):** मानव उपभोगका लागि प्रयोग गर्न मिल्ने, प्रदूषणमुक्त र राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड, २०७९ अनुसार सुरक्षित मानिएको पानी।
- सरसफाइ (Sanitation):** सुरक्षित शौचालय, ढल व्यवस्थापन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, फोहोर पानी प्रशोधन, व्यक्तिगत सरसफाइ अभ्यास र वातावरण संरक्षणलाई समेट्ने समग्र अवधारणा।
- स्वच्छता (Hygiene):** दैनिक जीवनमा अपनाइने स्वास्थ्य र सफाइ सम्बन्धी अभ्यासहरू—जस्तै हात धुने, खाना पकाउने, सुरक्षित भण्डारण, सरसफाइ सामग्रीको प्रयोग।
- सेवा प्रदायक (Service Provider):** खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा उपलब्ध गराउने निकाय—नगरपालिका, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त निजी/साझेदारी (PPP) संस्था।
- उपभोक्ता समिति (User Committee):** स्थानीय बासिन्दाबाट गठन भएको, खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना सञ्चालन, शुल्क असुली, मर्मत-संभार र व्यवस्थापन गर्ने निकाय।
- महसूल (Tariff/Revenue):** खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको प्रयोगका लागि तोकिएको शुल्क, जसलाई पारदर्शी र सार्वजनिक सुनुवाइको आधारमा निर्धारण गरी संकलन गरिनेछ।
- लक्षित समूह (Target Group):** नगरपालिकाभित्रका सबै शहरी तथा ग्रामीण बासिन्दा, विशेष गरी विपन्न, सीमान्तकृत, महिला, बालबालिका, अपांगता भएका व्यक्ति तथा तेस्रोपिढी समुदाय।
- फोहोरपानी (Wastewater):** खानेपानीको घरेलु तथा संस्थागत प्रयोगपछि निस्कने, मानव मलमूत्र सहित वा रहित फोहोरपानी, जसमा फोहोरपानीसँग मिसिएको वर्षातको पानी पनि पर्छ।
- फोहोरपानी प्रशोधन केन्द्र (Wastewater Treatment Plant):** मानव मलमूत्रजन्य लेदो प्रशोधन केन्द्र, सामान्य फोहोरपानी प्रशोधन केन्द्र वा एकीकृत (Integrated) प्रशोधन प्रणाली जसले प्रदूषण घटाई वातावरणमा सुरक्षित रूपमा निष्कासन गर्ने व्यवस्था गर्छ।

३.२ लागू क्षेत्र

- यो मापदण्ड नगरपालिकाको सम्पूर्ण भूभागमा लागू हुनेछ।
- आवश्यकताअनुसार वडास्तर, विशेष क्षेत्र (जस्तै: विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, बजार, पार्क, बसपार्क, पर्यटकीय स्थल) मा थप प्रावधान कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ।
- नगरपालिकाभित्र रहेका सबै प्रकारका खानेपानी तथा सरसफाइ सेवामा यो मापदण्ड लागू हुनेछ— चाहे ति आयोजना नगरपालिकाद्वारा प्रत्यक्ष सञ्चालन भएका हुन् वा उपभोक्ता समिति/निजी संस्थाद्वारा सञ्चालित।

३.३ लक्षित समूह

- यो मापदण्ड नगरपालिकाभित्रका सबै बासिन्दामा लागू हुने भए पनि विशेष प्राथमिकता निम्न समूहलाई दिइनेछः
 - विपन्न तथा सीमान्तकृत समुदाय
 - महिला र बालबालिका
 - अपांगता भएका व्यक्ति
 - तेस्रोपिढी समुदाय
 - शहरी झुग्गी तथा अनौपचारिक बस्तीमा बसोबास गर्ने परिवार

४. नगरपालिकाको भूमिका

नगरपालिकाले प्रत्यक्ष रूपमा खानेपानी आपूर्ति गर्ने जिम्मेवारी नलिएको भए पनि, यस क्षेत्रमा नियमन, समन्वय, प्रविधिक सहयोग र समुदायलाई सक्षम बनाउने महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ। नगरपालिकाको भूमिका यस प्रकार रहेछः

४.१ नियमन र अनुगमन

- संघीय तथा प्रदेश सरकारका नीतिहरूसँग मेल खाइ रहने गरी स्थानीय स्तरमा खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको नियमावली, मापदण्ड र कार्यविधि तयार गर्ने।
- नगरपालिकाभित्र सञ्चालन भइरहेका उपभोक्ता समिति वा निजी संस्थाले तोकिएको मापदण्ड अनुसार सेवा प्रदान गरेको/नगरेको अवस्थाको अनुगमन गर्ने।

- शुल्क असुली, सेवा गुणस्तर, र पहुँच सम्बन्धी कार्यहरूमा पारदर्शिता कायम गर्न **सार्वजनिक सुनुवाइ र सामाजिक लेखापरीक्षण** अनिवार्य गर्ने।

४.२ समन्वय

- वडास्तर, उपभोक्ता समिति, समुदाय, सहकारी, NGO/INGO तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गरी सेवा आपूर्तिलाई दिगो बनाउन सहयोग गर्ने।
- संघीय र प्रदेश सरकार, विकास साझेदार तथा दातृ निकायसँग तालमेल गरी स्रोत परिचालन गर्ने।
- आपतकालीन अवस्थाहरूमा (जस्तै पहिरो, बाढी, सुख्खा) तत्काल वैकल्पिक आपूर्ति (ट्यांकर, पानी फिल्टर, मोबाइल उपचार इकाई) उपलब्ध गराउन समन्वय गर्ने।

४.३ प्राविधिक सहयोग र न्यूनतम मर्मत-संभार

- पाइपलाइन, भण्डारण ट्यांकी, Chlorination प्रक्रिया जस्ता क्षेत्रमा उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक **प्राविधिक सहयोग र तालिम** उपलब्ध गराउने।
- साना आयोजनामा समुदायले गर्न नसक्ने स्तरको **न्यूनतम मर्मत-संभार (Emergency Repair)** नगरपालिकाले गर्ने।
- गुणस्तर परीक्षणका लागि प्राविधिक सहयोग वा परीक्षण प्रयोगशालासँग समन्वय गर्ने।

४.४ स्रोत संरक्षण

- मुहान, खोला, इनार र भू-जललाई दीगो बनाउन **स्रोत संरक्षण कार्यक्रम** सञ्चालन गर्ने।
- Catchment area हरियाली बढाउने, रुख रोपण, र प्रदूषण रोकथामका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- नयाँ भवन वा सार्वजनिक संरचनामा वर्षा पानी संकलन अनिवार्य गराउने।

४.५ सामाजिक समावेशिता र सहूलियत

- विपन्न तथा सीमान्तकृत परिवारलाई **शौचालय निर्माणमा सहूलियत (सामाजिक सहयोग वा अनुदान)** दिने।
- महिला, अपांगता भएका व्यक्ति, र तेस्रोपिढी समुदायलाई लक्षित सुविधा विकास गर्ने।

४.६ सचेतनामूलक कार्यक्रम

- विद्यालय, आमा समूह, युवा क्लब तथा सामुदायिक संस्थामार्फत सरसफाइ र पानी बचत सम्बन्धी **सचेतनामूलक अभियान** सञ्चालन गर्ने।
- **Global Handwashing Day, World Water Day** जस्ता दिवसहरूलाई स्थानीय अभियानको रूपमा मनाउने।
- रेडियो, सूचना बोर्ड, QR कोड वा सार्वजनिक मञ्चमार्फत निरन्तर जनचेतना प्रवर्द्धन गर्ने।

५. उपभोक्ता समितिको भूमिका र जवाफदेहीता

नगरपालिकाभित्रका अधिकांश खानेपानी आयोजना उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित हुने भएकाले, उनीहरूको **जवाफदेहीता, पारदर्शिता र सहकार्य** अत्यन्त महत्त्वपूर्ण हुन्छ। यस मापदण्ड अन्तर्गत उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी यसप्रकार रहेछ:

५.१ शुल्क असुली र खर्चमा पारदर्शिता

- सेवा प्रदायकको हैसियतमा उपभोक्ता समितिले खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाका लागि शुल्क निर्धारण, असुली र खर्च पारदर्शी तरिकाले गर्नुपर्नेछ।
- शुल्क निर्धारण **सार्वजनिक सुनुवाइ र उपभोक्तासँगको परामर्श** मार्फत गरिनुपर्नेछ।
- संकलित रकमको **आय-व्यय विवरण त्रैमासिक रूपमा प्रकाशित** गर्नुपर्नेछ (सूचना बोर्ड, सार्वजनिक मञ्च वा नगरपालिकामा बुझाउने)।

५.२ गुणस्तर परीक्षण र मर्मतमा सहकार्य

- खानेपानीको गुणस्तर परीक्षणमा नियमित रूपमा नगरपालिकासँग सहकार्य गर्ने।
- पाइपलाइन, ट्यांकी वा वितरण प्रणालीमा आएको सामान्य बिग्रावटको तत्काल मर्मत गर्ने, र आवश्यक परेको अवस्थामा **नगरपालिकासँग प्राविधिक सहयोग माग्ने**।
- Chlorination वा अन्य उपचार प्रक्रियामा नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको प्राविधिक सिफारिसलाई पालना गर्ने।

५.३ प्रतिवेदन र सामाजिक लेखापरीक्षण

- प्रत्येक वर्ष सञ्चालन, आय-व्यय, मर्मत-संभार, गुणस्तर परीक्षणको अवस्था, सेवा प्रयोगकर्ता संख्या लगायतको विवरण सहित **वार्षिक प्रतिवेदन** तयार गर्ने।
- उक्त प्रतिवेदन नगरपालिकामा बुझाउने र **सामाजिक लेखापरीक्षण (Social Audit)** मार्फत समुदायमा सार्वजनिक गर्ने।

- पारदर्शिता र जवाफदेहीता सुनिश्चित गर्न प्रतिवेदन नगरपालिकाको वेबसाइट वा सूचना बोर्डमा प्रकाशित गर्न सकिनेछ।

५.४ गुनासो व्यवस्थापन

- सेवाग्राहीको गुनासो दर्ता र समाधानका लागि उपभोक्ता समितिले गुनासो दर्ता किताब (Grievance Register) राख्ने।
- गुनासो समाधान नभएमा वा ठूलो समस्या भएमा तत्काल नगरपालिकालाई जानकारी गराउने।
- सेवाग्राहीलाई गुनासो समाधान भएको जानकारी (Notice Board, SMS वा प्रत्यक्ष सूचना) उपलब्ध गराउने।

५.५ समुदायसँग समन्वय

- उपभोक्ताको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै योजना, कार्यान्वयन र अनुगमनमा स्थानीय समुदायलाई संलग्न गराउने।
- आमा समूह, विद्यालय, युवा क्लब जस्ता स्थानीय निकायसँग सहकार्य गरी सरसफाई सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

६. खानेपानी मापदण्ड

नगरपालिकाभित्रका सबै खानेपानी आयोजनाहरूले न्यूनतम गुणस्तर, आपूर्ति, स्रोत संरक्षण र प्राविधिक मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेछ। यसले सेवाको सुरक्षा, निरन्तरता र दिगोपन सुनिश्चित गर्नेछ।

६.१ गुणस्तर (Quality Standards)

- नगरपालिकाभित्र आपूर्ति गरिने खानेपानी अनिवार्य रूपमा राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड, २०७९ अनुरूप हुनुपर्नेछ।
 - भौतिक (Physical): रङ, स्वाद, गन्ध प्राकृतिक स्तरमा; निलम्बित पदार्थ न्यूनतम।
 - रासायनिक (Chemical): pH = ६.५-८.५, TDS \leq १००० mg/l, Fluoride \leq १.५ mg/l, Chlorine residual ०.२-०.५ mg/l।
 - जैविक (Biological): *E. coli* = ० प्रति १०० ml नमुना।

परीक्षण तालिका

- विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था र संवेदनशील क्षेत्रमा = त्रैमासिक परीक्षण।
- सामान्य समुदायमा = ६ महिनामा एक पटक परीक्षण।

नमुना सङ्कलन विधि (Sampling Methods)

- नमुना संकलन र परीक्षण ISO 5667 series अनुसार हुनेछः
 - ISO 5667-1: Guidance on the design of sampling programs।
 - ISO 5667-2: Guidance on sampling techniques।
 - ISO 5667-3: Guidance on the preservation and handling of samples।
 - ISO 5667-10: Guidance on sampling of wastewaters।

नतिजा सार्वजनिकता

- परीक्षण नतिजा अनिवार्य रूपमा नगरपालिकाको वेबसाइट, सूचना बोर्ड वा सार्वजनिक मञ्च मार्फत प्रकाशित गरिनेछ।

६.२ आपूर्ति (Supply Standards)

- प्रत्येक घरधुरीलाई न्यूनतम ४५-६५ लि./व्यक्ति/दिन पानी आपूर्ति गर्नुपर्नेछ।
- आपूर्ति प्रणालीले दैनिक कम्तीमा ६ घण्टा निरन्तर आपूर्ति गर्नुपर्नेछ।
- पानी आपूर्ति प्रणालीमा न्यूनतम ०.१-०.२ MPa (१-२ bar) दबाव कायम हुनुपर्नेछ, ताकि माथिल्लो तलासम्म पानी आपूर्ति पुग्न सकोस्।
- आपतकालीन अवस्थामा (सुख्खा, पहिरो, भूकम्प, बाढी आदि) ट्यांकर वा Mobile Water Treatment Unit मार्फत वैकल्पिक आपूर्ति उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- आपूर्ति गर्दा प्रयोग गरिने स्रोत “सुधारिएको आधारभूत खानेपानी (Improved Basic Drinking Water Source)” हुनुपर्नेछ।
- असुरक्षित (Unimproved) स्रोत प्रयोग गर्ने घरधुरीलाई चरणबद्ध रूपमा सुरक्षित स्रोतमा रूपान्तरण गरिनेछ।

सुधारिएको आधारभूत खानेपानी (Improved Basic Drinking Water)

Improved Source भन्नाले:

- Protected Spring (सुरक्षित मुहान)
- Protected Dugwell / Dug-out with lining (ढुङ्गेधारा वा इनार सुरक्षित ढाकिएको)
- Borehole/Tube well (सुरक्षित कभर भएको)
- Pipe supply to household/community tap (घरघुरी वा सामुदायिक धारा)
- Reservoir/Storage Tank (सुरक्षित भण्डारण)

Unimproved Source भन्नाले:

- खुला इनार वा मुहान
- सतही पानी (ताल, पोखरी, खोला)
- असुरक्षित वर्षा पानी संकलन

मापदण्ड: नगरपालिकाले **Unimproved Sources** → **Improved Sources** मा रूपान्तरण गर्ने कार्ययोजना बनाउनुपर्नेछ।

विशेष प्रयोगका लागि आपूर्ति मात्राको मापदण्ड

क्षेत्र/संस्था	न्यूनतम आवश्यक मात्रा (l/person/day)	विवरण
घरघुरी	४५-६५	Drinking, Cooking, Washing
विद्यालय (School)	~१५	Drinking ५-१० + Toilet/Flush ५
स्वास्थ्य संस्था (Hospital)	OPD Patient: ४०-६० Inpatient: १००-१३५ Staff: ३०-४०	Special Case: १५०-२०० (Operation Theater, Laundry आदि)
कार्यालय/व्यावसायिक भवन	२५-३०	Staff & Visitors
होटल/रेस्टुरेन्ट	७०-१००	प्रति ग्राहक
पशुपालन (Livestock)	गाई/भैंसी: ३०-४० बाख्रा/भेडा: ३-५ कुकुरा: ०.५-१	मौसम अनुसार परिवर्तनशील
कृषि/बगैँचा	३-५ प्रति m ²	तरकारी/बगैँचा सिचाइ

६.३ स्रोत संरक्षण (Source Protection)

- प्राकृतिक मुहान, खोला, इनार र बोरिङ वरपरको ५० मिटर क्षेत्रमा प्रदूषण गर्ने गतिविधि (फोहर फाल्ने, पशुपालन, रासायनिक मल/औषधि प्रयोग, शौचालय निर्माण) निषेध गरिनेछ।
- नयाँ भवन वा सार्वजनिक संरचना निर्माण गर्दा वर्षा पानी संकलन प्रणाली अनिवार्य बनाइनेछ।
- भू-जल पुनर्भरणका लागि **Recharge Pit, Infiltration Pond** वा अन्य प्रविधिको प्रयोग प्रोत्साहित गरिनेछ।
- सामुदायिक रुख रोपण र **Catchment Area Protection Program** सञ्चालन गरी स्रोत दीगो बनाइनेछ।

६.४ प्राविधिक मापदण्ड (Technical Standards)

- पाइप प्रणाली: राष्ट्रिय Drinking Water Pipe Standard अनुसार PVC/HDPE पाइप प्रयोग, न्यूनतम आयु २५ वर्ष।
- भण्डारण ट्यांकी: Food grade ट्यांकी प्रयोग गर्नुपर्नेछ, जुन प्रत्येक ६ महिनामा सफा गर्ने SOP पालना गरेर मर्मत गरिनेछ।
- पानी प्रशोधन (Treatment):
 - Chlorination अनिवार्य।
 - ठूलो स्केलमा फिल्ट्रेसन वा आधुनिक प्रविधि (जस्तै UV, Slow Sand Filter) प्रयोग गर्न प्रोत्साहना।
- मर्मत तालिका:
 - मासिक र त्रैमासिक आधारमा निरीक्षण र नियमित मर्मत।
- आकस्मिक मर्मत:
 - आपूर्ति प्रणालीमा आएको समस्या वा बिग्रावटलाई २४ घण्टा भित्र मर्मत गर्नुपर्नेछ।

७. सरसफाइ मापदण्ड

नगरपालिकाभित्र सरसफाइ सेवाको दिगोपन, स्वास्थ्य सुरक्षा र समावेशिता सुनिश्चित गर्न प्रत्येक घरधुरीदेखि सार्वजनिक स्थलसम्मका लागि स्पष्ट मापदण्ड तय गरिएको छ।

७.१ शौचालय (Toilet Standards)

- घरधुरी स्तरमा:
 - प्रत्येक घरमा सुरक्षित र सुधारिएको शौचालय (Flush वा Improved Pit Latrine) अनिवार्य।
 - विपन्न तथा सीमान्तकृत परिवारलाई अनुदान वा सामग्री सहुलियत (जस्तै: प्यान, पाइप, सिमेन्ट)।
- विद्यालय र स्वास्थ्य संस्थामा:
 - छात्र/छात्राका लागि छुट्टै शौचालय।
 - मासिक धर्म स्वच्छता (MHM) सुविधा: साबुन, पानी, Sanitary Pad Disposal System।
 - अपंगमैत्री शौचालय: Wheelchair accessible, Handrails, Non-slippery floor।
 - बालमैत्री शौचालय: बच्चाहरूलाई सहज हुने ढाँचा।
- सार्वजनिक स्थलमा:
 - बजार, पार्क, बसपार्क, पर्यटकीय स्थल, सभा स्थलमा सार्वजनिक शौचालय।
 - अनुपात: १०० प्रयोगकर्तामा कम्तीमा १ शौचालय।

७.२ घरधुरी मापदण्ड (Household Standards)

- व्यवस्थित शौचालय: Improved Toilet जसमा भेन्टिलेसन, पानी/सफाइ सुविधा।
- भेन्टिलेसन भएको भान्सा: धुवाँ-धुलो निस्कन सहज हुने खिड्की वा Smoke Vent अनिवार्य।
- सुधारिएको चुल्हो वा चिमनी: Indoor Air Pollution घटाउन अनिवार्य।
- घरमै फोहोर वर्गीकरण:
 - अर्गानिक (जैविक),
 - इनअर्गानिक (गैर-जैविक),
 - आवश्यक परे Hazardous Waste (ब्याट्री, मेडिकल Waste)।

७.३ फोहोर व्यवस्थापन (Waste Management)

- घरधुरी स्तरमा वर्गीकरण:
 - कम्तीमा दुई वर्गमा फोहोर छुट्याउने (अर्गानिक र इनअर्गानिक)।
 - जैविक फोहोरलाई कम्पोस्ट वा पशु आहारमा प्रयोग गर्ने।
- ढल व्यवस्थापन:

- ग्रामीण क्षेत्रमा सेप्टिक ट्यांकी वा सोख्ता अनिवार्य
- शहरी क्षेत्रमा आवश्यकता अनुसार सामूहिक ढल प्रणाली (Sewerage Network)।
- **फोहोर प्रशोधन (Treatment):**
 - जैविक फोहोरबाट कम्पोस्ट वा बायोग्यास उत्पादन
 - इनअर्गानिक फोहोर पुनःप्रयोग वा सुरक्षित निपटान
 - स्वास्थ्य संस्थाबाट उत्पन्न Bio-medical Waste (Incinerator, Autoclave, Deep Burial)।
- **अस्पताल/उद्योग फोहोरपानी:**
 - अस्पताल वा उद्योगबाट निष्काशन हुने फोहोरपानी वन तथा वातावरण मन्त्रालयले तोकेको मापदण्ड अनुसार मात्र Sewer मा मिसाउन पाइनेछ।

७.४ स्वच्छता शिक्षा/अभियान (Hygiene Education & Campaigns)

- विद्यालय पाठ्यक्रममा सरसफाइ र स्वास्थ्य शिक्षा समावेश
- मासिक सरसफाइ अभियान: वडा, आमा समूह, युवा क्लबसँग सहकार्य
- जनचेतना कार्यक्रम: रेडियो, सूचना बोर्ड, QR कोड, सार्वजनिक मञ्चा
- हात धुने सुविधा: विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था र सार्वजनिक स्थलमा साबुनपानी वा Alcohol-based sanitizer।

७.५ स्वच्छता शिक्षा/अभियान (Hygiene Education & Campaigns)

- **विद्यालयमा:**
 - नियमित रूपमा स्वास्थ्य-स्वच्छता सम्बन्धी विषयलाई पाठ्यक्रममा समावेश गर्ने।
 - विद्यार्थीलाई हात धुने, पानी बचत गर्ने, सरसफाइ कायम गर्ने अभ्यासमा सहभागी गराउने।
- **सामुदायिक स्तरमा:**
 - प्रत्येक वडा, आमा समूह, युवा क्लब वा सामुदायिक संस्थासँग सहकार्य गरी **मासिक सरसफाइ अभियान (Clean-up Campaign)** सञ्चालन गर्ने।
 - हात धुने स्टेशन विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, बजार र सार्वजनिक स्थलमा अनिवार्य स्थापना गर्ने।
- **प्रचार-प्रसार:**
 - रेडियो, सूचना बोर्ड, सामाजिक सञ्जाल, पम्पलेट, पोस्टर आदिबाट सरसफाइ सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
 - **World Water Day, Global Handwashing Day** जस्ता अन्तर्राष्ट्रिय दिवसहरूलाई स्थानीय सरसफाइ अभियानसँग जोडेर मनाउने।
- **अनिवार्य हात धुने समय (Critical Handwashing Times):**
 - अनिवार्य रूपमा हात धुने समयको सूची
 १. खाना खानु अघि
 २. खाना पकाउनु अघि
 ३. शौचालय प्रयोग गरेपछि
 ४. बालबालिकाको दिसा सफा गरेपछि
 ५. बिरामी वा सुत्केरीलाई छोएपछि
 ६. बच्चालाई दूध खुवाउनु अघि
 ७. पशु वा फोहर वस्तु छोएपछि
 ८. सार्वजनिक स्थलबाट फर्केपछि

८. सेवा वितरण र समावेशिता

खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा नगरपालिकाको मौलिक जिम्मेवारी हो। सेवाको पहुँचमा समानता, शुल्क असुलीमा पारदर्शिता, विपन्न समुदायमा सहूलियत र निजी-साझेदारी मोडलमार्फत दिगोपन सुनिश्चित गर्न निम्न मापदण्ड तय गरिएको छ:

८.१ सबै वासिन्दामा पहुँच (Universal Access)

- नगरपालिकाभित्रका सबै वासिन्दाले सुरक्षित खानेपानी र सरसफाइ सेवामा पहुँच पाउनुपर्नेछ।

- सेवा आपूर्तिमा **भौगोलिक असमानता** (पहाडी-ग्रामीण बनाम शहरी क्षेत्र) र **सामाजिक असमानता** (सीमान्तकृत, अपांगता भएका व्यक्ति, महिला, बालबालिका, तेस्रो लिंगी) न्यूनिकरण गर्न विशेष प्राथमिकता दिइनेछ।
- लक्ष्य:
 - घरधुरी स्तरमा सेवा पहुँच दर $\geq 90\%$ ।
 - विपन्न/सीमान्तकृत समुदायमा सेवा कवरेज = 90% प्राथमिकता।
- सेवा पहुँचको प्रमुख **सूचक (Indicator)**:
 - "सुधारिएको आधारभूत खानेपानी सेवामा पहुँच पाउने घरधुरीको प्रतिशत"।
- लक्ष्य वर्ष:
 - २०८५ सम्म नगरपालिकाभित्र 90% घरधुरीलाई सुधारिएको आधारभूत खानेपानी सेवामा पहुँचा

८.२ महसूल निर्धारण (Tariff & Revenue)

- खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको शुल्क निर्धारण गर्दा **सार्वजनिक सुनुवाइ र सामुदायिक सहभागिता** अनिवार्य हुनेछ।
- शुल्क निर्धारणमा "**Ability to Pay**" सिद्धान्त लागू गरिनेछ, जसअनुसार:
 - सामान्य उपभोक्ताले तोकिएको शुल्क तिर्ने।
 - विपन्न, अपांगता भएका वा सीमान्तकृत समुदायलाई **सहुलियत वा आंशिक छुट** दिने।
- संकलित महसूलको आय-व्यय विवरणलाई **त्रैमासिक रूपमा प्रकाशित** गरिनेछ।
- लक्ष्य:
 - महसूल संकलन दर $\geq 85\%$ ।
 - सहुलियत पाउने लक्षित समुदायको कवरेज दर 90% ।

८.३ सहूलियत/छुट व्यवस्था (Subsidy/Exemption)

- विपन्न तथा सीमान्तकृत परिवारलाई शुल्कमा छुट वा अनुदान।
- शौचालय निर्माण, पानीको पाइप जडान, वा ट्यांकी सुधारमा **सामग्री वा नगद सहयोग**।
- महिला, अपांगता भएका व्यक्ति तथा तेस्रो लिंगी समुदायलाई लक्षित विशेष कार्यक्रम सञ्चालन।

८.४ सेवा प्रदायकको जवाफदेहिता (Accountability of Service Providers)

- उपभोक्ता समिति, सहकारी वा निजी क्षेत्रका प्रदायकहरूले आफ्नो सेवा सञ्चालन पारदर्शी बनाउनुपर्नेछ।
- प्रत्येक प्रदायकले **वार्षिक प्रतिवेदन, शुल्क दर, आपूर्ति विवरण, गुणस्तर परीक्षण नतिजा** सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।
- ग्राहक गुनासो दर्ता तथा समाधान प्रणाली सञ्चालन गर्न अनिवार्य हुनेछ।
- लक्ष्य:
 - सेवा प्रदायकबाट वार्षिक विवरण प्रकाशन दर = 90% ।
 - गुनासो समाधान दर $\geq 80\%$ ।

८.५ PPP मोडल (Public-Private Partnership)

- नगरपालिकाले केही सेवामा **निजी क्षेत्र वा सहकारी संस्थालाई साझेदारी (PPP Model)** मार्फत संलग्न गराउनेछ।
- साझेदारी सेवामा समेत शुल्क निर्धारण, गुणस्तर परीक्षण र सामाजिक उत्तरदायित्वमा नगरपालिकाको प्रत्यक्ष नियमन रहनेछ।
- PPP मोडलमा **License/Permit प्रणाली** लागू गरिनेछ।
- लक्ष्य:
 - PPP मोडल अन्तर्गत सञ्चालनमा आएका सेवाको दर $\geq 30\%$ (जहाँ सम्भव)।

- PPP सेवामा पनि महसूल निर्धारण प्रक्रिया पारदर्शी हुने।

९. संस्थागत व्यवस्था

खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक संस्थागत संयन्त्र निर्माण, क्षमता विकास, र आपतकालीन तयारी सुनिश्चित गर्न नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नेछः

९.१ खानेपानी तथा सरसफाइ समिति (WASH Committee)

- नगरपालिकामा WASH समिति गठन गरिनेछ।
- संरचना:
 - वडा अध्यक्ष (Convenor)
 - प्राविधिक शाखा प्रतिनिधि
 - स्वास्थ्य शाखा प्रतिनिधि
 - महिला/विपन्न समुदायका प्रतिनिधि
 - उपभोक्ता समिति प्रतिनिधि
 - स्थानीय सरोकारवालाको सहभागिता
- समितिको भूमिका:
 - खानेपानी तथा सरसफाइ नीतिहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय।
 - उपभोक्ता समितिको गतिविधि अनुगमन र प्रतिवेदन संकलन।
 - गुनासो व्यवस्थापन र समस्या समाधानमा सहजीकरण।
 - स्रोत संरक्षण, सरसफाइ अभियान र सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग।

९.२ क्षमता विकास (Capacity Development)

- खानेपानी तथा सरसफाइ सेवामा संलग्न प्राविधिक, कर्मचारी, र उपभोक्ता समितिलाई नियमित तालिम दिइनेछ।
- तालिमका विषयहरू:
 - पानी गुणस्तर परीक्षण र Chlorination प्रक्रिया
 - पाइपलाइन, ट्यांकी, प्रशोधन संरचनाको सञ्चालन तथा मर्मत
 - फोहोर वर्गीकरण र Bio-medical Waste Management
 - आपतकालीन अवस्था व्यवस्थापन (Disaster Preparedness)
- सामुदायिक तालिम:
 - प्रत्येक वडामा कम्तीमा १ सामुदायिक तालिम/वर्ष।
 - आमा समूह, युवा क्लब र विद्यालयमार्फत व्यवहारिक तालिम सञ्चालन।
- लक्ष्य:
 - वार्षिक कम्तीमा २ वटा प्राविधिक तालिम कर्मचारी/समिति सदस्यका लागि।
 - प्रत्येक वडामा १ सामुदायिक तालिम/वर्ष।

९.३ आपतकालीन योजना (Emergency Response Plan)

- प्राकृतिक प्रकोप (भूकम्प, बाढी, पहिरो, सुख्खा) का बेला खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको निरन्तरता सुनिश्चित गर्न नगरपालिकाले आपतकालीन योजना तयार गर्नेछ।
- योजनामा समावेश हुने प्रमुख बुँदाहरू:
 - वैकल्पिक आपूर्ति: ट्यांकर, Mobile Treatment Units।
 - आकस्मिक Chlorination र पानी गुणस्तर परीक्षण।
 - असुरक्षित पानी प्रयोग नगर्न जनतालाई सचेत गराउने सूचना प्रणाली।
 - अस्थायी आवास वा राहत शिविरमा शौचालय र फोहोर व्यवस्थापनको व्यवस्था।

- **Mock Drill:**
 - WASH समितिद्वारा वार्षिक रूपमा कम्तीमा १ पटक आपतकालीन अभ्यास (Mock Drill) सञ्चालना
- लक्ष्य:
 - आपतकालीन योजना उपलब्धता दर = १००%
 - Mock Drill सम्पन्न दर ≥ १ पटक/वर्ष

१.४ सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका (FCHVs) को भूमिका

१. स्वच्छता र स्वास्थ्य शिक्षा

- घर-घरमा गई हात धुने पाँच महत्वपूर्ण समय (खाना खानु अघि, पकाउनु अघि, शौचालय प्रयोग पछि, बच्चाको दिसा सफा गरेपछि, रोगी/बालबालिकालाई छोएपछि) को अभ्यास गराउने।
- सुरक्षित खानेपानी भण्डारण र प्रयोग गर्ने तरिका सिकाउने (ढाकेको भाँडो, सुरक्षित धारा प्रयोग)।
- मासिक धर्म स्वच्छता (MHM) को महत्वबारे किशोरी र महिलालाई सचेत पार्ने।

२. सुधारिएको सरसफाइ अभ्यास प्रवर्द्धन

- घरधुरीमा चर्पी नभएका परिवारलाई चर्पी निर्माण गर्न प्रेरित गर्ने।
- सुधारिएको चुल्हो/भेन्टिलेसन, सुरक्षित फोहोर व्यवस्थापन र पानी पुनःप्रयोगबारे जनचेतना जगाउने।
- बालमैत्री र अपांगमैत्री सरसफाइ संरचनाको आवश्यकता समुदायलाई बुझाउने।

३. अनुगमन र प्रतिवेदन

- वडाभित्रका घरधुरीहरूको WASH सूचक (चर्पी, हात धुने स्थान, सुरक्षित पानी) को स्थिति अभिलेख राख्ने।
- पानीजन्य रोग (झाडापरखाला, हैजा, टाइफाइड) का घटनाहरू संकलन गरी स्वास्थ्य संस्था/नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने।

४. सहभागिता र सहजीकरण

- आमा समूह, महिला समूह र विद्यालय अभिभावकहरूसँग सहकार्य गरेर सरसफाइ अभियान (Clean-up Campaigns) मा नेतृत्व दिने।
- सार्वजनिक सुनुवाइ र सामाजिक लेखापरीक्षणमा समुदायको आवाज प्रस्तुत गर्ने।
- आपतकालीन अवस्थामा (महामारी, बाढी, भूकम्प) सुरक्षित पानी, Chlorination, हात धुने अभ्यासमा सचेतना दिने।

५. सूचक (Indicators)

- प्रत्येक वडामा सबै FCHVs लाई WASH तालिम दिने दर = १००%।
- हरेक घरधुरीमा वर्षमा कम्तीमा २ पटक WASH भ्रमण/परामर्श गर्ने दर ≥ ८० %।
- महिलामैत्री, अपांगमैत्री र बालमैत्री सरसफाइबारे जानकारी पाएका परिवारको प्रतिशत ≥ ७० %।

१०. अनुगमन र जवाफदेहीता

खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको कार्यान्वयनलाई दिगो, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन र जवाफदेहीता सुनिश्चित गरिनेछ।

१०.१ कार्यसम्पादन सूचक (Key Performance Indicators – KPIs)

नगरपालिकाले खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको प्रभावकारिता मापन गर्न निम्न सूचकहरू प्रयोग गर्नेछः

कार्यसम्पादन सूचक (Key Performance Indicators – KPIs)

- सेवा पहुँच (Coverage): सुरक्षित खानेपानी र शौचालय सुविधा पाएका घरधुरीको %।
- गुणस्तर (Quality): राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्डअनुसार परीक्षण सफल दर।
- आपूर्ति निरन्तरता (Continuity): दैनिक आपूर्ति घण्टा/दिन र वितरण दबाबा।
- समावेशिता (Inclusiveness): विपन्न, महिला, अपांगता भएका, बालबालिका, तेस्रोतिंगी समुदायले पाएको सेवाको अनुपात।
- सरसफाइ व्यवस्थापन: फोहोर वर्गीकरण, Bio-medical Waste व्यवस्थापन, मासिक अभियान दर।

लक्ष्य:

- सेवा पहुँच ≥ ९० %
- गुणस्तर परीक्षण सफल दर ≥ ८० %

- आपूर्ति निरन्तरता ≥ 6 घण्टा/दिन
- विपन्न/सीमान्तकृत समुदायमा सेवा कवरेज = 900%

१०.२ अनुगमन समिति र प्रतिवेदन

- नगरपालिकाले अनुगमन समिति गठन गर्नेछ, जसमा वडा प्रतिनिधि, प्राविधिक शाखा, स्वास्थ्य शाखा र सरोकारवालाको सहभागिता रहनेछ
- समितिले त्रैमासिक रूपमा अनुगमन गर्ने र प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने
- प्रतिवेदनमा सेवा स्तर, महसूल संकलन, गुनासो संख्या, सरसफाइ कार्यक्रम र सुधारका सिफारिस समावेश गरिनेछ
- नगरपालिकाले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी नगरसभामा प्रस्तुत गर्ने र सार्वजनिक गर्ने

लक्ष्य:

- त्रैमासिक अनुगमन प्रतिवेदन = 8/वर्ष
- वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक दर = 900%

१०.३ गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली (Grievance Redressal Mechanism)

- प्रत्येक वडामा गुनासो दर्ता किताब (Register Book) राखिनेछ
- नगरपालिकाले अनलाइन प्रणाली (Website, QR code) र फोन हेल्पलाइन सञ्चालन गर्नेछ
- प्रत्येक गुनासोलाई 95 दिनभित्र समाधान गर्नुपर्नेछ
- समाधानको जानकारी सेवाग्राहीलाई Notice Board, SMS वा सार्वजनिक सूचना मार्फत दिइनेछ

लक्ष्य:

- गुनासो समाधान दर $\geq 80\%$
- औसत समाधान समय ≤ 95 दिन

१०.४ दण्ड र पुरस्कार (Penalty & Incentive)

- दण्ड (Penalty):
 - मापदण्ड उल्लङ्घन गर्ने उपभोक्ता समिति वा सेवा प्रदायकलाई जरिवाना वा अनुमतिपत्र खारेज गर्न सकिनेछ
 - पानी गुणस्तरमा गम्भीर लापरबाही भएमा तुरुन्त सेवा स्थगित वा कारबाही गरिनेछ
- पुरस्कार (Incentive):
 - उत्कृष्ट सेवा दिने वडा, समिति वा संस्थालाई सार्वजनिक सम्मान, प्रमाणपत्र वा अतिरिक्त बजेट सहयोग
 - सरसफाइ अभियानमा उत्कृष्ट योगदान गर्ने समूह वा समुदायलाई विशेष सम्मान

लक्ष्य:

- उल्लङ्घनमा कारबाही कार्यान्वयन दर = 900%
- उत्कृष्ट सेवा प्रदायक वा समुदायलाई कम्तीमा 9 पुरस्कार/वर्ष

११. वातावरणीय दिगोपन

खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा दीर्घकालीन रूपमा टिकाउ बनाउन वातावरणीय दिगोपन अत्यावश्यक छ। जलवायु परिवर्तनका प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्दै ऊर्जा दक्षता, वर्षा पानी संकलन, फोहोर पानी प्रशोधन र प्राकृतिक स्रोत संरक्षणलाई प्राथमिकतामा राखी नगरपालिकाले निम्न कार्यहरू अघि बढाउनेछ:

११.१ जलवायु सहनशील संरचना (Climate Resilient Infrastructure)

- पानी आपूर्ति र सरसफाइ संरचनालाई भूकम्प, पहिरो, बाढी, सुख्खा जस्ता प्राकृतिक जोखिमसँग सहनशील बनाउन प्राविधिक डिजाइन अनिवार्य
- उच्च जोखिम भएका क्षेत्रमा पाइपलाइनलाई Slope Protection र ट्यांकीलाई Earthquake Resistant Design अपनाउने।

- वर्षा र सुख्खाको चरम उतार-चढावलाई ध्यानमा राखी वैकल्पिक स्रोत (Rainwater Harvesting, Groundwater Recharge) विकास गर्ने।
लक्ष्य: ३ वर्षभित्र कम्तीमा ३०% संरचना जलवायु-सहनशील बनाउना।

११.२ ऊर्जा दक्षता (Energy Efficiency)

- पानी पम्पिङ र प्रशोधन प्रणालीमा Energy Efficient Pumps प्रयोग गर्ने।
- वैकल्पिक ऊर्जा प्रयोगलाई प्राथमिकता दिने – जस्तै Solar Powered Pumps, Solar-based Treatment Units।
- ऊर्जा खर्च घटाउन नगरपालिका वा PPP मोडलमार्फत सोलार ऊर्जा लगानी प्रोत्साहन गर्ने।
लक्ष्य: ५ वर्षभित्र कम्तीमा ५०% प्रणालीमा नवीकरणीय ऊर्जा प्रयोग।

११.३ वर्षा पानी संकलन (Rainwater Harvesting)

- नयाँ घर र सार्वजनिक भवन (विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कार्यालय) मा वर्षा पानी संकलन प्रणाली अनिवार्य।
- संकलित पानीलाई शौचालय फलस, सरसफाइ, बगैँचा सिँचाई, निर्माण कार्य मा पुनःप्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- नगरपालिका भवन निर्माण अनुमति दिनु अघि वर्षा पानी संकलनको प्रावधानको पालना गरिएको/नगरेको जाँच गरिनेछ।
लक्ष्य: नयाँ भवनमा वर्षा पानी संकलन प्रणाली स्थापना दर = १००%।

११.४ फोहोर पानी प्रशोधन र पुनःप्रयोग (Wastewater Treatment & Reuse)

- Untreated wastewater नदी, खोल्सा वा जमिनमा नहाल्ने।
- ठूलो बस्ती/संस्थागत क्षेत्रमा सामूहिक ढल प्रशोधन प्रणाली (STP/DEWATS) स्थापना।
- प्रशोधित पानी कृषि, बगैँचा वा औद्योगिक प्रयोजनमा पुनःप्रयोग।
- औद्योगिक वा अस्पताल Effluent = वन तथा वातावरण मन्त्रालयको मापदण्ड अनुसार मात्र Sewer मा मिसाउन पाइने।

लक्ष्य: प्रशोधित फोहोर पानी पुनःप्रयोग दर $\geq ५०\%$ ।

Parameters (Annex/Table मा राख्ने):

- pH = 6.0 – 9.0
- TSS ≤ 60 mg/L
- BOD₅ ≤ 50 mg/L
- COD = Monitor & Report
- E. coli ≤ 1000 CFU/100 mL

Method: APHA 22nd Edition, ISO 5667 Sampling Standards।

११.५ स्रोत संरक्षण र हरियाली कार्यक्रम (Catchment Area Protection)

- पानीका मुहान, इनार, खोल्सा वरपर ५० मिटर Source Protection Zone घोषणा।
- Catchment Area मा रुख रोपण, हरियाली संरक्षण र प्रदूषण नियन्त्रण कार्यक्रम सञ्चालन।
- सामुदायिक स्तरमा “एक घर-एक रुख” अभियान प्रवर्द्धन।
लक्ष्य: ५ वर्षभित्र Catchment Area हरियाली बढोत्तरी दर $\geq ३०\%$ ।

१२. विशेष क्षेत्रका लागि मापदण्ड

नगरपालिकाभित्रका विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, सार्वजनिक स्थल, हाटबजार तथा पर्यटकीय स्थलहरूमा सामान्य मापदण्ड भन्दा उच्चस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ सुविधा अनिवार्य गरिनेछ। यी क्षेत्रहरू संवेदनशील समूह (बालबालिका, महिला, अपांगता भएका व्यक्ति, वृद्ध, तेस्रो लिङ्गी) को बढी प्रयोग हुने स्थान भएकाले यहाँ विशेष मापदण्ड लागू गरिनेछ। विशेष क्षेत्रमा लागू हुने मापदण्डले निम्न कुरा सुनिश्चित गर्नेछ:

- सुरक्षित र निरन्तर खानेपानी आपूर्ति (विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कार्यालय र सार्वजनिक स्थलमा)।
- समावेशी र पोषणमैत्री सुविधा (Nutrition Corner, स्तनपान कक्ष, बालमैत्री र अपांगमैत्री शौचालय, MHM सुविधा)।
- सार्वजनिक स्वास्थ्य र सरसफाइ (साबुन-पानी वा Alcohol-based sanitizer सहित हात धुने सुविधा, Bio-medical Waste Management, नियमित फोहोर संकलन र वर्गीकरण)।
- वातावरणीय दिगोपन (वर्षा पानी संकलन प्रणाली, हरियाली प्रवर्द्धन, फोहोर पुनःप्रयोग र सुरक्षित निपटान)।
- समान पहुँच र सुरक्षा (१०० प्रयोगकर्तामा १ शौचालय, अपांगमैत्री र तेस्रोलींगी-मैत्री संरचना, सुरक्षित सार्वजनिक स्थल)।

विशेष क्षेत्रका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्ड (Summary Table)

क्षेत्र / स्थान	न्यूनतम सुविधा	मापदण्ड	लक्ष्य (%)
विद्यालय (Schools)	सुरक्षित खानेपानी, शौचालय (छात्र/छात्रा छुट्टै), MHM सुविधा, हात धुने स्टेशन	<ul style="list-style-type: none"> • २५ विद्यार्थीमा १ शौचालय • MHM सुविधा (पानी, साबुन, Sanitary Pad Disposal) • बालमैत्री शौचालय • साबुनसहितको हात धुने स्टेशन 	१००% विद्यालयमा खानेपानी र शौचालय सुविधा
स्वास्थ्य संस्था (Health Facilities)	सुरक्षित खानेपानी, अपांगमैत्री शौचालय, Bio-medical Waste व्यवस्थापन, स्तनपान कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> • सबै स्वास्थ्य संस्थामा सुरक्षित खानेपानी र हात धुने सुविधा • अपांगमैत्री शौचालय • Bio-medical Waste को सुरक्षित व्यवस्थापन (Incinerator/Autoclave) • स्तनपान कक्ष 	Bio-medical Waste सुरक्षित व्यवस्थापन \geq ९०%
सार्वजनिक स्थल / हाटबजार / पर्यटकीय स्थल	सार्वजनिक शौचालय, हात धुने सुविधा, नियमित सरसफाइ	<ul style="list-style-type: none"> • १०० प्रयोगकर्तामा १ शौचालय • साबुनसहितको हात धुने सुविधा • नियमित सरसफाइ र फोहोर व्यवस्थापन 	\geq ८०% सार्वजनिक स्थलमा शौचालय सुविधा
सार्वजनिक भवन / कार्यालय	Nutrition Corner, हात धुने सुविधा, बालमैत्री/अपांगमैत्री संरचना, वर्षा पानी संकलन	<ul style="list-style-type: none"> • Nutrition Corner स्थापना • स्तनपान कक्ष • अपांगमैत्री र बालमैत्री संरचना अनिवार्य • वर्षा पानी संकलन प्रणाली • फोहोरमैला वर्गीकरण (Organic/Inorganic) 	\geq ७०% भवनमा Inclusive Facilities १००% नयाँ भवनमा Rainwater Harvesting
समावेशी सुविधा (Inclusive Facilities)	महिला, अपांग, तेस्रोलींगी मैत्री शौचालय	<ul style="list-style-type: none"> • महिला मैत्री शौचालय (MHM सहित) • अपांगमैत्री (Wheelchair accessible, Handrails) • तेस्रोलींगी-मैत्री शौचालय 	<ul style="list-style-type: none"> • अपांगमैत्री शौचालय \geq ७०% • महिला मैत्री शौचालय = १००% (विद्यालय/स्वास्थ्य) • तेस्रोलींगी मैत्री \geq ५०%

१३. समुदाय सहभागिता र सचेतना

खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको दिगोपन र प्रभावकारिता सुनिश्चित गर्न समुदायको सक्रिय सहभागिता अत्यन्त महत्त्वपूर्ण हुन्छ। नगरपालिकाले सचेतना कार्यक्रमलाई नियमित र संस्थागत बनाउँदै, सरोकारवालसँग सहकार्यमा निम्न कार्यहरू गर्नेछः

१३.१ मासिक सरसफाइ अभियान (Clean-up Campaign)

- प्रत्येक वडामा मासिक रूपमा सफाइ अभियान सञ्चालन गरिनेछ।
- आमा समूह, युवा क्लब, विद्यालय, उपभोक्ता समिति र स्थानीय संघसंस्थाको सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ।
- फोहोर संकलन, सडक तथा सार्वजनिक स्थल सरसफाइ, ढल सफा गर्ने, र समुदायलाई सफाइ अभ्यासमा संलग्न गराउने।
लक्ष्य: हरेक वडामा १२ पटक/वर्ष सरसफाइ अभियान सञ्चालन।

१३.२ पानी बचत अभियान (Water Conservation Campaign)

- घरघुरी स्तरमा: लीक रोकथाम, पानी पुनःप्रयोग (Reuse), र वर्षा पानी संकलन अभ्यासलाई प्रोत्साहन।
- समुदाय स्तरमा: "पानी बचाऔं-जीवन बचाऔं" जस्ता सामुदायिक सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन।
- नगरपालिकाको भवन निर्माण अनुमतिमा वर्षा पानी संकलन अनिवार्य प्रावधान कार्यान्वयन।
लक्ष्य: घरघुरीको कम्तीमा ६०% ले पानी बचत अभ्यास अपनाउने।

१३.३ विद्यालय-आधारित सचेतना

- विद्यालयमा नियमित रूपमा स्वच्छता, सरसफाइ र पानी बचत सम्बन्धी पाठ्यक्रम/अभ्यास सञ्चालन।
- World Water Day, Global Handwashing Day जस्ता दिवसहरू विद्यालयस्तरमा मनाइने।
- विद्यार्थीलाई सरसफाइ अभियानमा स्वयंसेवकको रूपमा संलग्न गराइने।
लक्ष्य: विद्यालयस्तरमा वार्षिक कम्तीमा २ प्रमुख दिवस मनाउने।

१३.४ मिडिया र सामुदायिक मञ्च प्रयोग (Media & Community Platforms)

- स्थानीय रेडियो, अनलाइन पोर्टल, सामाजिक सञ्जालमार्फत खानेपानी र सरसफाइ सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम।
- सूचना बोर्ड, पोस्टर, पम्पलेट, होर्डिङ बोर्डमार्फत निरन्तर प्रचार-प्रसार।
- आमा समूह, क्लब, वडा सभा, तथा अन्य सामुदायिक समूहलाई सचेतना अभियानको माध्यमका रूपमा प्रयोग।
लक्ष्य: हरेक वर्ष कम्तीमा २० वटा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालित।

१३.५ Feedback System

- समुदायबाट प्रत्यक्ष प्रतिक्रिया (Feedback) संकलन गर्न विभिन्न प्रणाली प्रयोग:
 - QR Code मार्फत अनलाइन सुझाव।
 - Suggestion Box वडा कार्यालय र सार्वजनिक स्थलमा।
 - Hotline/Helpdesk नगरपालिकामा।
- संकलित सुझावहरूको विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने र सेवामा सुधारका लागि प्रयोग गर्ने।
लक्ष्य: प्राप्त Feedback समाधान दर $\geq 70\%$ ।

१४. कार्यान्वयन र बजेट

खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्डलाई व्यवहारमा प्रभावकारी रूपमा उतार्न चरणबद्ध कार्यान्वयन योजना, स्थायी बजेट व्यवस्था, र पारदर्शी सार्वजनिक सूचना प्रणाली आवश्यक हुन्छ। नगरपालिकाले यसलाई दिगो बनाउन निम्न प्रावधानहरू अवलम्बन गर्नेछः

१४.१ कार्यान्वयन योजना (Implementation Plan)

- यस मापदण्डमा समेटिएका प्रावधानहरूलाई चरणबद्ध रूपमा कार्यान्वयन गरिनेछ।

- प्रत्येक कार्यक्रम वा गतिविधिमा लागि स्पष्ट समयसीमा, जिम्मेवार निकाय र अनुगमन संयन्त्र तोकिएको
- वडा कार्यालय, उपभोक्ता समिति, र नगरपालिकाको प्राविधिक शाखाले समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्ने
- प्राथमिकताका आधारमा वार्षिक योजना निर्माण गरिने र नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमा समावेश गरिने
लक्ष्य:
- कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने दर = १००%।
- समयसीमा भित्र कार्य सम्पन्न दर $\geq ८०\%$ ।

१४.२ बजेट व्यवस्थापन (Budget Management)

- कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट निम्न स्रोतबाट परिचालन गरिनेछः
 - स्थानीय स्रोत: नगरपालिकाको आन्तरिक बजेट।
 - सहलगानी: उपभोक्ता समिति, सामुदायिक श्रमदान, सहकारी, PPP (Public-Private Partnership), NGO/INGO।
 - अनुदान: प्रदेश तथा संघीय सरकार, विकास साझेदार वा दातृ निकायबाट प्राप्त सहयोग।
- बजेट उपयोगमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्न सार्वजनिक सुनुवाइ र सामाजिक लेखापरीक्षण अनिवार्य गरिनेछ।
लक्ष्य:
- वार्षिक बजेट खर्च दर $\geq ९०\%$ ।
- सहलगानी परियोजना संख्या $\geq ३/वर्षा$ ।

१४.३ खर्च विवरण प्रकाशन (Expenditure Transparency)

- खर्च विवरणलाई त्रैमासिक रूपमा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।
- प्रकाशनका माध्यमः
 - नगरपालिकाको वेबसाइट
 - वडा कार्यालयको सूचना पाटी
 - सार्वजनिक सुनुवाइ र सामुदायिक मञ्च
- खर्च विवरणमा आय-व्यय विवरण, स्रोत परिचालन, सहलगानी योगदान स्पष्ट उल्लेख गरिनेछ।

१४.४ वार्षिक प्रतिवेदन (Annual Report)

- नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नेछ, जसमा कार्यान्वयनको अवस्था, उपलब्धि, चुनौती र सुधारका सिफारिसहरू समावेश हुनेछन्।
- प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका मार्फत नगरसभामा प्रस्तुत गरिनेछ।
- प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गरी समुदायसँग छलफल गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
लक्ष्य:
- वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक दर = १००%।

१५. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानून, नीति, योजना तथा लक्ष्यहरूसँगको तादम्यता

यस अध्यायले सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्ड कसरी अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धता (SDGs), नेपालको संविधान, तथा राष्ट्रिय नीति-योजना-मार्गदर्शनहरूसँग मेल खान्छ भन्ने प्रमाणित गर्दछ। यसले मापदण्डलाई कानुनी हैसियत मात्र होइन, व्यावहारिक र रणनीतिक दृष्टिले पनि बलियो बनाउँछ।

तादम्यता सारांश तालिका अनुसूची ५ मा समावेश गरिएको छ।

१६. समीक्षा र संशोधन

नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्डलाई समयानुकूल, व्यवहारिक र प्रभावकारी बनाउन नियमित समीक्षा र आवश्यक परिमार्जन अनिवार्य हुन्छ। यस प्रावधानले मापदण्डलाई बढाउँदा आवश्यकतासँग मेल खाने, कानुनी/नीतिगत नयाँ व्यवस्थासँग सुसंगत राख्ने र समुदायको अपेक्षा अनुरूप अद्यावधिक गर्ने सुनिश्चित गर्दछ।

१६.१ समीक्षा चक्र (Review Cycle)

- यो मापदण्डलाई प्रत्येक ३-५ वर्षमा अनिवार्य रूपमा समीक्षा गरिनेछ।
- समीक्षामा कार्यान्वयनको अवस्था, सेवा उपलब्धि, चुनौती, समुदायको प्रतिक्रिया र सिकाइहरू समावेश गरिनेछ।
लक्ष्य: समीक्षा चक्र = ३-५ वर्षमा १ पटक।

१६.२ आकस्मिक परिमार्जन (Emergency Revision)

- विशेष परिस्थिति (जस्तै: प्राकृतिक प्रकोप, महामारी, कानुनी/नीतिगत परिवर्तन वा नयाँ राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड जारी) मा आवश्यक परे तत्काल परिमार्जन गरिनेछ।
लक्ष्य: आकस्मिक परिस्थिति उत्पन्न भएमा १ वर्षभित्र परिमार्जन।

१६.३ सरोकारवालासँग परामर्श (Stakeholder Consultation)

- संशोधन वा अद्यावधिक गर्दा सरोकारवालाको सहभागिता अनिवार्य हुनेछ।
- सहभागी हुने निकायहरू:
 - नगरपालिका सम्बन्धित शाखा
 - वडा समिति
 - उपभोक्ता समिति
 - महिला समूह, युवा क्लब, समुदाय प्रतिनिधि
 - विद्यालय र स्वास्थ्य संस्था
 - निजी क्षेत्र, NGO/INGO, नागरिक समाज
- सार्वजनिक सुनुवाइ र छलफल मार्फत समुदायको सुझाव संकलन गरिनेछ।
लक्ष्य: परामर्श प्रक्रियामा सरोकारवालाको सहभागिता दर $\geq 70\%$ ।

१६.४ परिमार्जन अभिलेख (Amendment Record)

- प्रत्येक परिमार्जन वा अद्यावधिकलाई Annex मा अभिलेख राखिनेछ।
- अभिलेखमा:
 - परिमार्जन नम्बर
 - मिति
 - परिमार्जनको कारण
 - मुख्य परिवर्तनहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिने।
- संशोधित संस्करणलाई नगरपालिकाको वेबसाइट, सूचना बोर्ड र सार्वजनिक मञ्चमार्फत सार्वजनिक गरिनेछ।
लक्ष्य:
- परिमार्जन अभिलेख राख्ने दर = १००%
- संशोधित संस्करण सार्वजनिक दर = १००%

Annex-१: Drinking Water Quality Parameters

(राष्ट्रीय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड, २०७९ र WHO Guidelines अनुसार)

क्र.सं.	Parameter (पारामिटर)	Unit (एकाइ)	Permissible Limit (अनुमत सीमा)	Method of Analysis (APHA/ISO)
१	pH	pH Units	6.5 – 8.5	APHA 4500-H ⁺ B / ISO 10523
२	Total Dissolved Solids (TDS)	mg/L	≤ 1000	APHA 2540 C / ISO 7888
३	Turbidity	NTU	≤ 5	APHA 2130 B / ISO 7027
४	Fluoride (F ⁻)	mg/L	≤ 1.5	APHA 4500-F ⁻ D / ISO 10359
५	Chloride (Cl ⁻)	mg/L	≤ 250	APHA 4500-Cl ⁻ B / ISO 9297
६	Nitrate (NO ₃ ⁻)	mg/L	≤ 50	APHA 4500-NO ₃ ⁻ B / ISO 7890-3
७	Iron (Fe)	mg/L	≤ 0.3	APHA 3500-Fe B / ISO 6332
८	Arsenic (As)	mg/L	≤ 0.01	APHA 3114 B / ISO 11969
९	Residual Chlorine	mg/L	0.2 – 0.5 (at consumer point)	APHA 4500-Cl G / ISO 7393
१०	E. coli	CFU/100 mL	0 (Not Detectable)	APHA 9221 B,E / ISO 9308-1
११	Total Coliform	CFU/100 mL	0 (Not Detectable)	APHA 9221 B / ISO 9308-1

नोटहरू

- सबै Drinking Water Sample को परीक्षण न्यूनतम ६ महिना (Community level) वा त्रैमासिक (School, Health Institution) मा गर्नुपर्ने।
- Result सार्वजनिक सूचना बोर्ड वा नगरपालिकाको वेबसाइटमा अनिवार्य रूपमा राखिनो।
- परीक्षण गर्दा **Sampling Method: ISO 5667 (1,2,3,10)** अनुसार नमुना सङ्कलन गर्नुपर्ने।

Annex-2: Wastewater Discharge Standards

(वन तथा वातावरण मन्त्रालय र APHA/ISO Methods अनुसार)

क्र.सं.	Parameter (पारामिटर)	Unit (एकाइ)	Maximum Permissible Limit (अत्यधिक सघनता सीमा)	Method of Analysis (APHA/ISO)
१	pH	Standard Units	6.0 – 9.0	APHA 4500-H ⁺ B / ISO 10523
२	Total Suspended Solids (TSS)	mg/L	≤ 60	APHA 2540 D / ISO 11923
३	Biological Oxygen Demand (BOD ₅ , 20°C)	mg/L	≤ 50	APHA 5210 B / ISO 5815-1
४	Chemical Oxygen Demand (COD)	mg/L	Monitor & Report only (No fixed limit)	APHA 5220 / ISO 6060
५	E. coli	CFU/100 mL	≤ 1000	APHA 9221 B,E / ISO 9308-1

नोटहरू

- **Sampling Method:** ISO 5667 series प्रयोग गरिनेछ:
 - ISO 5667-1: Sampling Program Design
 - ISO 5667-2: Sampling Techniques
 - ISO 5667-3: Sample Preservation & Handling
 - ISO 5667-10: Wastewater Sampling
- **Discharge Rule:**
 - असंशोधित (untreated) फोहोरपानी खोल्सा, नदी, ताल वा सार्वजनिक जग्गामा फाल्न निषेधा
 - अस्पताल/उद्योग/कारखानाबाट निस्कने फोहोरपानी वन तथा वातावरण मन्त्रालयले तोकेको मापदण्डअनुसार मात्र ढल प्रणालीमा मिसाउन पाइने।
- **Reuse Priority:** प्रशोधित फोहोरपानीलाई कृषि, बगैँचा वा औद्योगिक प्रयोजनमा प्रयोग गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ।

Annex-3: विशेष क्षेत्र मापदण्ड (Summary Table)

क्र.सं.	क्षेत्र (Sector)	न्यूनतम सुविधा (Minimum Facilities)	लक्ष्य/Indicator
१	विद्यालय (Schools)	<ul style="list-style-type: none"> सुरक्षित र निरन्तर खानेपानी आपूर्ति २५ विद्यार्थीमा १ शौचालय (छात्र/छात्रा छुट्टै) मासिक धर्म स्वच्छता (MHM) सुविधा: पानी, साबुन, Sanitary Pad Disposal बालमैत्री शौचालय र हात धुने स्टेशन अनिवार्य 	<ul style="list-style-type: none"> Drinking water & toilet coverage = 100% MHM सुविधा भएको विद्यालय \geq 90%
२	स्वास्थ्य संस्था (Health Facilities)	<ul style="list-style-type: none"> सुरक्षित खानेपानी र हात धुने सुविधा अनिवार्य अपांगमैत्री शौचालय Bio-medical Waste Segregation (Sharp, Infectious, General) सुरक्षित निपटान (Incinerator, Autoclave, Deep Burial) स्तनपान कक्ष (Breastfeeding Room) 	<ul style="list-style-type: none"> Bio-medical Waste सुरक्षित व्यवस्थापन \geq 90% अपांगमैत्री शौचालय उपलब्धता \geq 70%
३	सार्वजनिक स्थल/हाटबजार/पर्यटकीय स्थल	<ul style="list-style-type: none"> १०० प्रयोगकर्तामा १ सार्वजनिक शौचालय साबुनसहित हात धुने सुविधा नियमित सफाइ र फोहोर संकलन वर्षा पानी संकलन प्रणाली 	<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक स्थलमा Toilet coverage \geq 80% सफाइ/फोहोर व्यवस्थापन दर \geq 90%
४	सार्वजनिक भवन/कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> Nutrition Corner स्तनपान कक्ष बालमैत्री र अपांगमैत्री संरचना साबुन-पानी वा Alcohol-based sanitizer सहित हात धुने सुविधा फोहोर वर्गीकरण (Organic/Inorganic) वर्षा पानी संकलन अनिवार्य 	<ul style="list-style-type: none"> Nutrition Corner स्थापना भएका कार्यालय \geq 50% Rainwater harvesting system \geq 100% नयाँ भवनमा
५	समावेशी सुविधा (Inclusive Facilities)	<ul style="list-style-type: none"> महिला-मैत्री शौचालय (MHM सहित) अपांगमैत्री शौचालय (Wheelchair accessible, Handrails) तेस्रो-लिंगी-मैत्री Inclusive Toilet 	<ul style="list-style-type: none"> महिला-मैत्री Toilet Coverage = 100% विद्यालय/स्वास्थ्यमा अपांगमैत्री Toilet Coverage \geq 70% Inclusive Toilet Coverage \geq 50%

 नोट:

- यी मापदण्डहरू “१२. विशेष क्षेत्रका लागि मापदण्ड” खण्डसँग सीधा सम्बन्धित छन्।
- Monitoring गर्दा Coverage %, Facility Availability, र Quality Standard Compliance सूचक प्रयोग गर्न सकिनेछ।

Annex-४: KPIs Monitoring Framework

क्र.सं.	सूचक (KPI)	परिभाषा / के मापन गर्ने?	डाटा स्रोत	आवधिकता (Frequency)	लक्ष्य (Target)
१	सेवा पहुँच (Service Coverage)	सुरक्षित खानेपानी सेवामा पहुँच पाएका घरधुरीको %	Household Survey, उपभोक्ता समिति प्रतिवेदन, MIS	वार्षिक	≥ ९०% (२०८२ सम्म) १००% (२०८५ सम्म)
२	शौचालय सुविधा (Toilet Coverage)	व्यवस्थित शौचालय भएको घरधुरीको %	Household Survey, WASH Committee Report	अर्धवार्षिक	≥ ९०% घरधुरी
३	पानी आपूर्ति निरन्तरता (Continuity of Supply)	दैनिक आपूर्ति घण्टा/दिन, वितरण दबाब	उपभोक्ता समिति Logbook, Monitoring Visit	त्रैमासिक	≥ ६ घण्टा/दिन, दबाब ≥ १ bar
४	पानीको गुणस्तर (Water Quality Compliance)	राष्ट्रिय Drinking Water Quality Standards अनुसार पास हुने नमूनाको %	Water Testing Lab Report, Municipality Records	त्रैमासिक	≥ ८०% नमूना पास
५	फोहोरपानी व्यवस्थापन (Wastewater Management)	प्रशोधन नगरी ढल/खोला/नदीमा मिसाइएको घटनाको संख्या	Environmental Monitoring Report, Ward Inspection	वार्षिक	० घटना
६	Bio-medical Waste सुरक्षित व्यवस्थापन	स्वास्थ्य संस्थामा Bio-medical Waste सुरक्षित निपटान दर (%)	Health Facility Self-Report, Field Inspection	अर्धवार्षिक	≥ ९०%
७	समावेशी पहुँच (Inclusiveness)	विपन्न, सीमान्तकृत, महिला, अपांगता भएका र तेस्रो लिंगी समुदायले पाएको सेवाको अनुपात	Household Survey, Ward Data	वार्षिक	१००% प्राथमिकता समूहले सेवा पाउने
८	महसूल संकलन दर (Revenue Collection Efficiency)	संकलित महसूल / तोकिएको महसूल × १००	Consumer Committee Financial Records	त्रैमासिक	≥ ८५%
९	गुनासो समाधान दर (Grievance Redressal)	१५ दिनभित्र समाधान गरिएका गुनासोहरूको %	Grievance Register, Online System	त्रैमासिक	≥ ८०%
१०	सरसफाइ अभियान (Sanitation Campaigns)	वडामा सञ्चालन भएका मासिक सरसफाइ अभियानको संख्या	Ward Committee Reports	मासिक	१२ पटक/वर्ष/वडा
११	MHM सुविधा (Menstrual Hygiene Management)	विद्यालय/स्वास्थ्य संस्थामा MHM सुविधा भएको दर (%)	School & Health Facility Self-Assessment	वार्षिक	विद्यालयमा १००% स्वास्थ्यमा ≥ ८०%
१२	वर्षा पानी संकलन (Rainwater)	नयाँ भवन/सार्वजनिक भवनमा Rainwater Harvesting भएको %	Building Permit Record, Field Verification	वार्षिक	नयाँ भवनमा १००%

क्र.सं.	सूचक (KPI)	परिभाषा / के मापन गर्ने?	डाटा स्रोत	आवधिकता (Frequency)	लक्ष्य (Target)
	Harvesting Coverage)				
१३	Catchment Area हरियाली (Green Coverage)	Source Protection Zone मा गरिएको रुख रोपण/हरियाली संरक्षण दर (%)	Environmental Monitoring, Ward Committee Report	वार्षिक	≥ ३०% (५ वर्षभित्र)

नोटहरू

- Monitoring मा **KPIs + Targets + Frequency** प्रष्ट राख्दा नगरपालिकाको अनुगमन रिपोर्टिङ ढाँचा (M&E Framework) तयार हुन्छ।
- सबै KPIs को मूल्याङ्कनलाई नगर कार्यपालिका वार्षिक प्रतिवेदन मा समावेश गर्नुपर्छ।

Annex-9: तादम्यता सारांश (Alignment with National & International Frameworks)

क्र.सं.	नीति/कानून/योजना	खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी प्रावधान	मापदण्डमा सम्बोधन भएको भाग
१	दिगो विकास लक्ष्य (SDGs 2016-2030)	<ul style="list-style-type: none"> SDG ३.९.२: असुरक्षित खानेपानी/सरसफाइका कारण हुने मृत्यु दर घटाउने SDG ४.क: विद्यालयमा बालमैत्री, लैङ्गिकमैत्री, अपाङ्गमैत्री संरचना SDG ६.१: २०३० सम्म सबैलाई सुरक्षित खानेपानीमा पहुँच SDG ६.२: २०३० सम्म सबैलाई सरसफाइमा पहुँच, खुला दिसा अन्त्य 	<ul style="list-style-type: none"> ५.२ आपूर्ति ६.१ शौचालय १२.१ विद्यालय १२.२ स्वास्थ्य संस्था
२	नेपालको संविधान, २०७२	<ul style="list-style-type: none"> धारा ३०: स्वच्छ वातावरणमा बाँच्ने हक धारा ३५(४): स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको हक धारा ४४(१): उपभोक्ताको हक (गुणस्तरीय सेवा) 	<ul style="list-style-type: none"> प्रस्तावना ५.१ गुणस्तर ५.२ आपूर्ति ८.१ सबै वासिन्दामा पहुँच १२ समावेशी सुविधा
३	खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रगत विकास योजना (२०७३-२०८७)	<ul style="list-style-type: none"> WASH सेवाको पहुँच विस्तार, सुशासन, एकीकरण र समन्वयमा जोड 	<ul style="list-style-type: none"> ९.१ WASH समिति ९.२ क्षमता विकास १०. अनुगमन र जवाफदेहीता
४	१५औं योजना (२०७६/७७-२०८०/८१)	<ul style="list-style-type: none"> सुरक्षित र सर्वसुलभ खानेपानी सेवा आधारभूत सरसफाइ वातावरणीय स्वच्छता जलवायु अनुकूलन 	<ul style="list-style-type: none"> ११. वातावरणीय दिगोपन ६.३ स्रोत संरक्षण ७.३ फोहोर व्यवस्थापन
५	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४	<ul style="list-style-type: none"> दफा ११(२)(झ): स्वास्थ्य, सरसफाइ, पोषण नीति निर्माण दफा ११(४)(ग.२): खानेपानी महसुल निर्धारण र व्यवस्थापन दफा २४-२५: योजना संघीय/प्रदेश नीतिसँग मिलाएर बनाउनुपर्ने दफा २६(घ): फोहोर प्रशोधन प्रणाली साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सकिने दफा ६२(२): सेवा शुल्क लगाउन सक्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ८.२ महसूल ८.४ सेवा प्रदायकको जवाफदेहीता ९. संस्थागत व्यवस्था ११.४ फोहोरपानी प्रशोधन
६	पूर्ण सरसफाइ मार्गदर्शन, २०७३	<ul style="list-style-type: none"> २०३० सम्म सबैका लागि पूर्ण सरसफाइ घरधुरी, विद्यालय र स्वास्थ्य संस्थामा सुविधा व्यवहार परिवर्तन र फोहोर पुनःप्रयोग 	<ul style="list-style-type: none"> ७.५ स्वच्छता शिक्षा/अभियान १२. विशेष क्षेत्र मापदण्ड
७	विद्यालय खानेपानी तथा सरसफाइ कार्यविधि, २०७४	<ul style="list-style-type: none"> बालमैत्री, लैङ्गिकमैत्री, अपाङ्गमैत्री शौचालय विद्यालयमा स्वच्छता शिक्षा र स्वमूल्याङ्कन प्रणाली 	<ul style="list-style-type: none"> १२.१ विद्यालय
८	स्वास्थ्य संस्थामा खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता मापदण्ड, २०७५	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य संस्थामा सुरक्षित खानेपानी, हात धुने सुविधा शौचालय, सरसफाइ Bio-medical Waste Management 	<ul style="list-style-type: none"> १२.२ स्वास्थ्य संस्था

सूर्योदय नगरपालिकाको चियाबारी पदमार्ग निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

स्वीकृत मिति: २०८२ १०५ १९२

प्रस्तावना: नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्रको पर्यटन पूर्वाधार विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न "पदमार्गमा आधारित पर्यटन विकास परियोजना (TTDP)" अन्तर्गत सूर्योदय नगरपालिकाको रमणीय चियाबारी क्षेत्रमा हुने चियाबारी पदमार्गको दिगो सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी स्थानीय समुदायको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन आवश्यक देखिएकोले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम कार्यपालिका बैठकबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको चियाबारी पदमार्ग निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि सूर्योदय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - (क) "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) "नगर प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) "नगर उपप्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको चियाबारी पदमार्ग अवस्थित वडाहरूको वडाअध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (च) "वडा सदस्य" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको चियाबारी पदमार्ग अवस्थित वडाको वडा सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) "पदमार्ग" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाभित्र सञ्चालित चियाबारी पदमार्ग (Tea Trail) र सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सहायक संरचनाहरू (सूचना पाटी, विश्राम स्थल, शौचालय, कोसेली घर, पार्क आदि) लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ज) "परियोजना" भन्नाले पदमार्गमा आधारित पर्यटन विकास परियोजना (TTDP) लाई जनाउनेछ ।
 - (झ) "पदमार्ग निर्माण उपभोक्ता समिति" भन्नाले पदमार्गको निर्माण, पुनर्स्थापना, मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्ने उद्देश्यले स्थानीय उपभोक्ताहरूबाट गठन भएको समितिलाई जनाउनेछ ।
 - (ञ) "स्थानीय उपज" भन्नाले पदमार्ग क्षेत्र र सूर्योदय नगरपालिकाभित्र उत्पादन हुने कृषि तथा वन पैदावार (चिया, अलैंची, अकबरे, अर्गानिक तरकारी), पशुजन्य उत्पादन, हस्तकलाका सामग्री र स्थानीय रैथाने खाद्य परिकारहरूलाई जनाउनेछ ।
 - (ट) "स्थानीय समुदाय" भन्नाले पदमार्ग आसपासका स्थानीय बासिन्दा, होटल, होमस्टे, पसल, पर्यटन व्यवसायी, कृषक र अन्य सेवा प्रदायक व्यक्ति तथा समुदायलाई जनाउँछ ।

- (ठ) "पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष" भन्नाले दफा १२ बमोजिम स्थापना भएको पदमार्ग मर्मत सम्भार कोषलाई जनाउँछ ।
- (ड) "मर्मत सम्भार कोष सञ्चालक समिति" भन्नाले दफा १३ बमोजिम गठन भएको पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष सञ्चालक समितिलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

पदमार्ग निर्माण उपभोक्ता समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **उपभोक्ता समिति गठन:** (१) पदमार्ग निर्माण तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि समझदारी-पत्रमा व्यवस्था भए बमोजिम समावेशी "पदमार्ग निर्माण उपभोक्ता समिति" गठन हुनेछ ।
- (२) समितिमा कम्तिमा ४० प्रतिशत महिला र प्रमुख पदहरूमा कम्तिमा ५० प्रतिशत महिलाको उपस्थिति सुनिश्चित गर्ने ।
- (३) अन्य व्यवस्था सूर्योदय नगरपालिकाको स्वीकृत उपभोक्ता समितिको गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
४. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ:-
- (क) स्वीकृत नर्स, डिजाइन र स्पेशिफिकेशनको आधारमा पदमार्गको निर्माण गर्ने गराउने ।
- (ख) पदमार्ग निर्माण गर्दा स्थानीय सीप, प्रविधि र ज्ञानको अधिकतम उपयोग गर्ने ।
- (ग) निर्माण कार्यको लागि आवश्यक पर्ने श्रमशक्ति र निर्माण सामग्री (ढुंगा, काठ, बालुवा आदि) को व्यवस्था अधिक मात्रामा स्थानीयस्तरबाटै व्यवस्थापन गर्न प्राथमिकता दिने ।
- (घ) निर्माण कार्यमा संलग्न श्रमिकहरूलाई समान कामको लागि समान पारिश्रमिकको सुनिश्चितता गर्ने र श्रम ऐन अनुसार दुर्घटना बिमाको प्रबन्ध मिलाउने ।
- (ङ) निर्माण सम्पन्न भएपश्चात् पदमार्ग सम्बन्धित संरचनाहरूको संरक्षण, नियमित मर्मत सम्भार र रेखदेख गर्ने मुख्य जिम्मेवारी लिने ।
- (च) पदमार्ग आसपास होमस्टे, कटेज, कफि सप, स्थानीय कृषि उपज केन्द्र, स्थानीय रैथाने उत्पादन गर्न स्थानीय नागरिकहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- (छ) कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको पदमार्ग निर्माण कार्यमा उपभोक्ताहरूको लागत साझेदारी जुटाउने ।
- (ज) पदमार्गको दिगोपनाका लागि आवश्यक पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष स्थापना गर्नमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद-३

चियाबारी पदमार्ग निर्माण, सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

५. **चियाबारी पदमार्ग पहिचान र निर्माणको मापदण्ड:** (१) पदमार्गको पहिचान गर्दा आर्थिक, सामाजिक र वातावरणीय रूपमा अनुकूल र दीगोपना हुने गरी पहिचान गर्नुपर्नेछ ।
- (२) पदमार्गको निर्माण गर्दा "नेपालको पदमार्ग निर्माण सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड" र परियोजनाले निर्धारण गरेका वातावरणमैत्री तथा दिगोपनाका मापदण्डहरूको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) पदमार्गको आसपास सार्वजनिक शौचालय, आराम गृह, पार्क, पोखरी, धार्मिक स्थल मर्मत सम्भार, बगैँचा, रैथाने शिल्पकला तथा संस्कृति सिकाई केन्द्र लगायतका अन्य पर्यटकीय तथा साँस्कृतिक पूर्वाधारहरू निर्माण गर्ने ।

(४) पदमार्गको नजिकैबाट समानान्तर रूपमा सडक निर्माण गर्ने कार्यलाई निरुत्साहित गर्ने ।

६. शौचालय सञ्चालन तथा सरसफाई: (१) पदमार्ग आसपास निर्माण गरिएका सार्वजनिक शौचालयहरूको सरसफाई, मर्मत सम्भार र सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिका र वडाको समन्वयमा टोल विकास संस्था वा उपभोक्ता समितिले तोकेको कुनै व्यक्ति वा समूहलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) शौचालय प्रयोग गरेबापत लिइने शुल्क नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । संकलित शुल्कबाट उठेको रकम सोही शौचालयको सरसफाई, मर्मत सम्भार र पारिश्रमिक व्यवस्थापनमा खर्च गर्ने ।

(३) पदमार्ग, पदमार्ग आसपास निर्माण भएका संरचना र शौचालयको नियमित अनुगमन, निरीक्षण सम्वन्धित वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था र उपभोक्ता समितिद्वारा गर्ने ।

७. चियाबारी पदमार्ग आसपास निर्माण हुने संरचनाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार: (१) पदमार्ग आसपास निर्माण गरिएका रेष्ट हाउस, पार्क, पोखरी, कफि हाउस, चमेना गृह, डस्टवीन, पर्यटकीय संरचना तथा पदमार्गसँग सम्बद्ध अन्य संरचनाहरूको दिगो उपयोग गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण भएका संरचनाहरूको भाडा दर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । उक्त संरचनाहरूको सञ्चालन नगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण भएका संरचनाहरूको सरसफाई, मर्मत सम्भार र सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिका र वडाको समन्वयमा जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्ति/संस्थामार्फत गर्ने ।

(४) पदमार्गमा रैथाने सीप, कला र संस्कृतिको जगेर्ना र पुस्तान्तरण गर्न रैथाने शिल्पकला तथा संस्कृति सिकाई केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण भएका संरचनाहरू सञ्चालन गरे वापत प्राप्त रकम पदमार्ग मर्मत सम्भार कोषमा जम्मा गरी उक्त पदमार्गको विकास, निर्माण र मर्मत सम्भारमा समेत खर्च गर्ने ।

(६) पदमार्ग आसपास निर्माण भएका संरचनाहरूको नियमित रेखदेख, अनुगमन, निरीक्षण सम्वन्धित वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था र पदमार्ग निर्माण उपभोक्ता समितिद्वारा गर्ने ।

८. चियाबारी पदमार्ग संरक्षण, सम्बर्द्धन र मर्मत सम्भार: पदमार्ग र यसका सम्पूर्ण संरचनाको संरक्षण र नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी पदमार्ग निर्माण उपभोक्ता समिति र सम्वन्धित टोल विकास संस्थाको समेत जिम्मेवारी हुनेछ ।

परिच्छेद-४

स्थानीय आर्थिक विकास, आय आर्जन र जीवनस्तर सुधार

९. स्थानीय उपजको उत्पादन, प्रवर्द्धन र बजारीकरण: (१) पदमार्ग क्षेत्रमा अर्गानिक खेती तथा स्थानीय रैथाने बालीहरूको उत्पादन बढाउन कृषकहरूलाई प्रोत्साहन गरिनेछ ।

(२) स्थानीय उपजहरू (चिया, हस्तकला, खाद्य परिकार) को गुणस्तर सुधार, प्याकेजिङ र ब्रान्डिङ गर्न नगरपालिकाले प्राविधिक सहयोग र तालिमको व्यवस्था गर्नेछ ।

(३) पदमार्गका निश्चित स्थानहरूमा स्थानीय उत्पादनको बिक्री तथा प्रदर्शनी कक्ष (कोसेली घर) स्थापना गर्न नगरपालिकाले सहजीकरण गर्नेछ, जसको सञ्चालन स्थानीय उद्यमी वा समूहले गर्नेछन् ।

(४) पदमार्ग आसपास होमस्टे, कजेट, कफि सप, स्थानीय कृषि उपज केन्द्र निर्माण गरी स्थानीय रैथाने उत्पादनको बजारीकरण गर्न स्थानीय नागरिकहरू स्वयम् अग्रसर हुन सक्नेछ ।

१०. आय आर्जन वृद्धि तथा जीवनस्तर सुधार: (१) पदमार्गमा आधारित पर्यटन सेवाहरू (जस्तै: होमस्टे, स्थानीय गाइड, भरिया, चिया पसल, क्याफे हाउस) सञ्चालन गर्न स्थानीय समुदायलाई प्राथमिकता र प्रोत्साहन गर्ने ।

(२) मौलिक कला तथा संस्कृति झल्कने घर तथा भौतिक संरचना निर्माण गर्ने स्थानीयलाई नगरपालिकाले सहूलियत तथा सहयोग प्रदान गर्न नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

(३) पदमार्ग सञ्चालनबाट स्थानीय जनताको आय आर्जन वृद्धि गरी जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन विशेष जोड दिने ।

११. पर्यटनमैत्री व्यवहार तथा स्थानीय संस्कृतिको प्रवर्द्धन: (१) पदमार्ग आसपास सञ्चालनमा रहेका होटल, होमस्टे र अन्य व्यवसायीहरूले पर्यटकहरूसँग शिष्ट र पर्यटनमैत्री व्यवहार प्रदर्शन गर्नुपर्नेछ ।

(२) पदमार्ग क्षेत्रमा रहेका परम्परागत संस्कार, संस्कृति, भेषभुषा, बाजा, मौलिक कला र रैथाने खानाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।

(३) पदमार्ग क्षेत्रलाई सफा, सुगन्ध र हरियाली बनाउने कार्य गर्ने ।

(४) पर्यटनमैत्री व्यवहार सम्बन्धी स्थानीय नागरिकहरूलाई तालिम प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

पदमार्ग मर्मत सम्भार र पुनःनिर्माण सम्बन्धी व्यवस्था

१२. चियाबारी पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) पदमार्गको दिगोपनाको लागि पदमार्ग र पदमार्ग आसपास निर्माण भएका संरचनाहरूको मर्मत सम्भार र पुनःनिर्माण गर्न नगरपालिकामा एक पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष स्थापना हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषमा पदमार्ग निर्माण गर्दाको मर्मत सम्भार कोष कट्टी रकम, पदमार्ग प्रवेश शूलक, शौचालय शूलक, पदमार्ग आसपास निर्माण भएका संरचनाहरूबाट प्राप्त भाडा, दातृ निकाय, संघ-संस्था, पर्यटक, स्थानीय समुदाय, व्यक्तिबाट प्राप्त सहयोग र अन्य स्रोतहरूबाट प्राप्त रकम जम्मा हुनेछ ।

(३) कोषमा जुन प्रयोजनको लागि रकम प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइनेछैन ।

(४) पदमार्ग मर्मत सम्भार कोषको बैंक खाता नगरपालिकाको आर्थिक कारोबार सञ्चालन हुने सरकारी बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(५) कोषको खाता सञ्चालन नगर कार्यपालिकको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(६) कोषको लेखापरीक्षण नगरपालिकाको कोषको लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

१३. चियाबारी पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष सञ्चालक समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार : (१) पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिम पदमार्ग र पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष सञ्चालक समिति गठन हुनेछ ।

(क) नगर उपप्रमुख - संयोजक

(ख) आर्थिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) योजना शाखा प्रमुख - सदस्य- सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको बैठकमा विषय विज्ञ र अन्य जनप्रतिनिधिहरूलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष सञ्चालक समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) पदमार्गको दिगो सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि दिर्घकालीन कार्य योजना तयार गर्ने ।

(ख) स्वीकृत कार्य योजना आवश्यकतानुसार पदमार्ग र पदमार्ग आसपास निर्माण भएको संरचनाहरूको मर्मत सम्भार र पुनःनिर्माण गर्ने गराउने ।

(ग) पदमार्ग मर्मत सम्भार कोषको मितव्ययी र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्ने ।

(घ) कोषको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने गराउने ।

परिच्छेद-५

विविध

१४. चियाबारी पदमार्ग निर्माण तथा सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशक समिति गठन तथा काम, कर्तव्य, अधिकार:

(१) पदमार्ग पहिचान, निर्माण, सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत र अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिम एक निर्देशक समिति गठन हुनेछ ।

(क) नगर प्रमुख - संयोजक

(ख) नगर उपप्रमुख - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) पदमार्ग अवस्थित वडाका वडा अध्यक्षहरू - सदस्य

(ङ) सहरी पूर्वाधार तथा बस्ति विकास शाखा प्रमुख - सदस्य

(च) परियोजनाको फोकल पर्सन - सदस्य- सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) पदमार्गको पहिचान, निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न आवश्यक नीति र कानून निर्माण गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

- (ख) चियाबारी पदमार्गको दीगोपनाको लागि उक्त पदमार्ग क्षेत्रको थप सम्भाव्यता अध्ययन गराई स्वीकृतिका लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- (ग) स्वीकृत नीति र कानूनको अधिनमा रही पदमार्ग र पदमार्ग आसपास निर्माण हुने संरचनाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड निर्माण गरी लागू गर्ने ।
- (घ) पदमार्ग सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई पदमार्ग निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।
- (ङ) पदमार्ग र पदमार्गसँग सम्बद्ध अन्य संरचनाको निर्माण, विकास तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गर्ने गराउने ।
- (च) पदमार्ग सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको पदमार्ग, पदमार्ग आसपास निर्माण भएका संरचना र शौचालयको नियमित अनुगमन, निरीक्षण गरी त्रैमासिक रूपमा प्राप्त प्रतिवेदनलाई कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- (छ) समय-समयमा पदमार्गको अनुगमन, निरीक्षण र नियमन गर्ने, गराउने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यसरी बैठक बस्दा स्वीकृत नियमानुसार बैठक भत्ता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१५. चियाबारी पदमार्ग सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन तथा काम, कर्तव्य, अधिकार : (१) चियाबारी पदमार्गलाई दीगो र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न चियाबारी पदमार्ग अवस्थित वडाहरूको छुट्टाछुट्टै पदमार्ग सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ ।

- | | |
|---|---------------|
| (क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष | - संयोजक |
| (ख) सम्बन्धित वडाको पर्यटन क्षेत्र हेर्ने वडा सदस्य | - सदस्य |
| (ग) टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष | - सदस्य |
| (घ) पदमार्ग निर्माण उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष | - सदस्य |
| (ङ) सम्बन्धित वडाको सचिव | - सदस्य- सचिव |
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको पदमार्ग सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) पदमार्ग र पदमार्गसँग सम्बन्धित संरचनाहरूको संरक्षण, नियमित मर्मत सम्भार र रेखदेख गर्ने गराउने ।
- (ख) पदमार्ग आसपास होमस्टे, कजेट, कफि सप, स्थानीय कृषि उपज केन्द्र, स्थानीय रैथाने उत्पादन गर्न स्थानीय नागरिकहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- (ग) पदमार्ग क्षेत्रमा रहेका परम्परागत संस्कार, संस्कृति, भेषभुषा, बाजा, मौलिक कला र रैथाने खानाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने गराउने ।
- (घ) पदमार्ग निर्माण कार्यमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको उपभोक्ताहरूको लागत साझेदारी जुटाउन सहजीकरण गर्ने ।
- (ङ) पदमार्गको दीगोपनाका लागि आवश्यक पदमार्ग मर्मत सम्भार कोष स्थापना गर्नमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।

(च) पदमार्ग क्षेत्रलाई सफा, सुग्घर र हरियाली बनाउन टोलबासीहरुलाई परिचालन गर्ने ।

(छ) पर्यटनमैत्री व्यवहार सम्बन्धी स्थानीय नागरिकहरुलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

(ज) पदमार्ग, पदमार्ग आसपास निर्माण भएका संरचना र शौचालयको नियमित अनुगमन, निरीक्षण गरी त्रैमासिक रूपमा निर्देशक समितिलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१६. बैठक व्यवस्थापन: यस कार्यविधि बमोजिम गठित समितिको पदाधिकारी, सदस्य र आमन्त्रित सदस्यहरुले बैठक बसेको अवधिको बैठक भत्ता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

१७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: (१) यस कार्यविधिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन गर्न वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट हुनेछ । समय समयमा नगर स्तरीय अनुगमन समिति र नगरपालिकाबाट समेत अनुगमन निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिले पदमार्गको अवस्था, सरसफाई, स्थानीय समुदायले प्राप्त गरेको लाभ र आय आर्जनमा भएको वृद्धिको नियमित अनुगमन गरी सुधारका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

१८. बचाउ: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१९. बाधा अड्काउ: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाको बैठकबाट उक्त बाधा अड्काउन फुकाउन सक्नेछ ।

सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद (छैटौं संशोधन) नियमावली, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।०५।१२

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई अझ बढी पारदर्शी, प्रतिस्पर्धी, स्वच्छ, मितव्ययी र विश्वसनीय बनाउन, तथा सार्वजनिक खरिद कार्यलाई समसामयिक र प्रविधिमैत्री बनाई खरिद प्रक्रियालाई सरल र सहज बनाउनको लागि सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद ऐन, २०७५ लाई समय सापेक्ष संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद ऐन, २०७५ को नियम १६२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि सूर्योदय नगर कार्यपालिकाले यो संशोधन स्वीकृत गरि लागू गरेको छ ।

१८. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमावलीको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद (छैटौं संशोधन) नियमावली, २०८२” रहने छ ।

(३) यो नियमावली सूर्योदय राजपत्रमा प्रकाशन भएपश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

१९. मूल नियमावलीमा संशोधन: मूल नियमावलीको परिच्छेद ९, नियम १०७ मा संशोधन: “१०७. “लाभग्राही समुदाय” भन्ने वाक्यांश पछि र “बाट गराउने” भन्ने वाक्यांश भन्दा अगाडी “टोल विकास संस्था” भन्ने वाक्यांश थप गर्ने ।

सूर्योदय नगरपालिकाको आय ठेक्का व्यवस्थापन (प्रथम संशोधन) कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।०९।१२

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको आय ठेक्का व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ लाई समय सापेक्ष परिमार्जन गर्न वाञ्छनीय भएकोले सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५ को नियम १३८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो संशोधन स्वीकृत गरि लागु गरेको छ ।

२०. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस नियमावलीको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको आय ठेक्का व्यवस्थापन (प्रथम संशोधन) कार्यविधि, २०८२” रहने छ ।

(४) यो कार्यविधि सूर्योदय राजपत्रमा प्रकाशन भएपश्चात् प्रारम्भ हुनेछ ।

२१. **दफा ३ मा संशोधन:** (१) मूल कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (४) हटाइएको छ ।

(२) मूल कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (५) को खण्ड (घ) मा देहाय बमोजिम संशोधन गरिएको छ ।

देहाय:

“(घ) उपदफा (५) (ग) बमोजिम ठेक्का आव्हान गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्रको हकमा स्थानीयस्तरमा नियमित प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिका वा कार्यालयको सूचना पाटी वा कार्यालयको वेबसाइटमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद तथा सिलबन्दी बोलपत्रको हकमा स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिका वा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा ३० (तीस) दिनको म्याद दिई अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरूमा सबैले देख्ने गरी सार्वजनिक ठाउँमा सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना कार्यालयको वेबसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।”

(३) मूल कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (७) पछि देहाय बमोजिमको उपदफा (८) थप गर्ने ।

देहाय:

“(८) दोश्रो पटक आय ठेक्का आव्हान गर्दा पनि कुनै प्रस्ताव प्राप्त हुन नसकेमा राजश्व परामर्श समितिको राय बमोजिम अमानत मार्फत कुनै संस्था वा व्यक्तिसँग कार्यालयले निर्धारण गरेको न्यूनतम कबोल रकम नघट्ने गरि ठेक्का सम्झौता गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।”

२२. **दफा ५ मा संशोधन:** (१) मूल कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) को सट्टा देहाय बमोजिमको खण्ड (ख) राख्ने ।

देहाय:

“(ख) कुनै पनि सिलबन्दी दरभाउपत्र/बोलपत्र पेस नभएमा वा,”

(२) मूल कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) लाई देहाय बमोजिम संशोधन गर्ने

देहाय:

“(ग) पेस भएका सिलबन्दी दरभाउपत्रहरू दफा ७ बमोजिमको मूल्याङ्कनमा असफल भएमा वा,”

(३) मूल कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) लाई हटाइएको छ ।

२३. **दफा ७ मा संशोधन:** (१) मूल कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) मा देहायबमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।

देहाय:

“(घ) ठेक्का प्रस्तावदाताले कार्यालयले तोकेको न्यूनतम कबोल अङ्कको कम्तीमा (२-३) प्रतिशत रकम बराबरको सूचना उल्लेख भए बमोजिमको धरौटी रकमको सक्कल बैंक भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट सूर्योदय नगरपालिकाको नाममा जारी गरिएको तोकिएको मान्य अवधि भएको बैंक जमानत (बिडबंड) पेस भएको हुनु पर्नेछ ।”

(२) मूल कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (५) मा देहाय बमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।

देहाय

“(५) बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले उल्लिखित मूल्याङ्कनमा सफल प्रस्तावहरूको आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी कबोल गर्ने ठेक्का प्रस्तावदाताको दरभाउपत्र / बोलपत्र छनौट गरी आय ठेक्का व्यवस्थापनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।”

२४. दफा ९ मा संशोधन: (१) मूल कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (३) मा देहाय बमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।

देहाय:

“(३) उपदफा (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवाला हाजिर भई कबुलियत / सम्झौता गर्न मञ्जुर गरेमा निजबाट तुरुन्त कबुलियत / सम्झौता गराई निजलाई कार्यादेश वा पट्टा वा चलन पुर्जी दिनुपर्नेछ । त्यस्तो ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवाला हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुलबमोजिम कबुलियत / सम्झौता गर्न मञ्जुर नगरेमा निजको धरौटी जफत गरि कालोसूचीमा राख्नको लागि नगर कार्यपालिकाको बैठकलाई लेखि पठाएर निज पछिको क्रम अनुसार दोस्रो, तेस्रो ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपदफा (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नुपर्नेछ ।”

(२) मूल कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (६) मा देहाय बमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।

देहाय:

“(६) ठेक्का वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र ठेक्का वा डाँकवालाले कार्यादेश नलिएमा वा चलन पुर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले उपदफा (५) बमोजिम राखेको धरौटी रकम वा जमानत बापतको रकम वा बैङ्क ग्यारेन्टी जफत

गर्नुपर्नेछ र कालोसूचिमा राख्नको लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई लेखी पठाउनुपर्नेछ ।”

- (३) मूल कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (६) पछि देहाय बमोजिमको उपदफा (७) थप गरिएको छ ।
“(७) उपदफा (२) बमोजिम ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवाला हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत / सम्झौता गर्न मञ्जुर नगरेमा निजको धरौटी जफत गरी (१-३) वर्ष सम्म कालोसूचिमा राख्न नगर कार्यपालिकाले निर्णय गर्न सक्नेछ ।”

२५. दफा १० मा संशोधन: मूल कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (४) मा देहाय बमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।

।

देहाय:

“(४) ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवालाले पहिलो किस्ताबापतको रकम ढिलोमा चालु आ.व. को कार्तिक मसान्त भित्र, दोस्रो किस्ताबापतको रकम ढिलोमा चालु आ.व. को फाल्गुण मसान्तभित्र तथा तेश्रो तथा अन्तिम किस्ताबापतको रकम ढिलोमा चालु आ.व. को आषाढ १५ गते भित्रमा अनिवार्य जम्मा गरी सक्नुपर्नेछ । साथै दुई वर्षे ठेक्काको हकमा जम्मा कबोल अङ्कको ४० (चालीस) प्रतिशत रकम सम्झौताको बखत जम्मा गर्नु पर्ने र बाँकी ३० (तीस) प्रतिशत रकम सम्झौताको मिति बाट ८ (आठ) महिना भित्र बुझाउनु पर्नेछ तथा बाँकी ३० (तीस) प्रतिशत रकम सम्झौताको अवधि बाट १६ (सोह्र) महिना भित्र बुझाइ सक्नु पर्नेछ । त्यसरी किस्ताको रकम बुझाउँदा सम्झौताको बखत बाँकी ६० (साठ्ठी) प्रतिशत रकम बराबरको कार्यसम्पादनको जमानत पेस गर्नु पर्नेछ, जसको अवधि सम्झौताको मितिबाट न्यूनतम १७ (सत्र) महिना सम्मको हुनु पर्नेछ । उल्लिखित तोकिएको अवधि भन्दा १५ दिन ढिलो गरी किस्ता जम्मा गरेको भएमा थप ५% जरिवाना समेत असुल गरिनेछ । उल्लिखित अवधि भन्दा १५ दिन पछाडिसम्म समेत किस्ता जम्मा नगरेमा / नभएमा आवश्यक कारबाहीको लागि कार्यपालिकामा पेस गरिनेछ ।”

२६. दफा ११ मा संशोधन: मूल कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (३) मा देहाय बमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।

देहाय:

“(३) उल्लिखित क्रियाकलाप उपदफा (२) मा भन्दा बढी पटक दोहोरिएमा त्यस्तो ठेक्कादाताको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गरी नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा साबिकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागेको रकम असुलउपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरी निजलाई १ देखी ३ वर्ष सम्म कालोसूचीमा राख्न नगर कार्यपालिकालाई निर्णय गर्न अनुरोध गरिनेछ । साथै अन्य स्थानीय तहहरू र व्यवसाय दर्ता वा इजाजत पत्र दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ ।”

२७. दफा १३ मा संशोधन: मूल कार्यविधिको दफा १३ को उपदफा (२) मा देहाय बमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।
देहाय:

“(२) तर, उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अचल सम्पत्ति बिक्री गर्दा नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार मात्र हुनेछ ।”

२८. दफा १७ मा संशोधन: मूल कार्यविधिको दफा १७ मा देहाय बमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।
देहाय:

“१७. **खारेजी र बचाउ:** (१) यस कार्यविधिको कुनै विषय प्रचलित ऐन नियमसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म खारेज हुनेछ ।”

सूर्योदय नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।०५।१२

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकामा प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक प्रकोपबाट हुन सक्ने विपद्जन्य घटनाबाट आपतकालीन समयमा नागरिकको तत्कालै खोज तथा उद्धार गर्न आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

सूर्योदय नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरि लागू गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपश्चात लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
 - (क) “नगरपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) “नगर प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) “नगर उप-प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) “शाखा” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको वन, वतावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (च) “शाखा प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको वन, वतावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) “सूचना अधिकृत” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिमको सूचना अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ज) “नगर प्रहरी इकाइ” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रहरी इकाइलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (झ) “नगर प्रहरी” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रहरीलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ञ) “आपतकालीन अवस्था” भन्नाले जन वा धनको क्षति हुन नदिन तत्कालै उद्धार गर्नु पर्ने प्राकृतिक वा गैर प्राकृतिक प्रकोपको अवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ट) “केन्द्र” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको सूर्योदय नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्दछ, जसलाई अङ्ग्रेजीमा Local Emergency Operation Center (LEOC) समेत भनिनेछ ।
 - (ठ) “नगर विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ड) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित टोली वा नगरपालिकाबाट खटाइएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन मार्फत गरिएको सर्वेक्षणलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ढ) “सरोकारवाला निकाय” भन्नाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा विपद् व्यवस्थापन मा सहयोग गर्ने वा गर्न सक्ने सरकारी, गैर सरकारी तथा सामुदायिक संघ संस्थालाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले संयुक्त राष्ट्र संघीय वा अन्य अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थालाई समेत जनाउँछ ।
 - (ण) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (त) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खाल, सडक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवन, पुल जस्ता स्थायी रूपले निर्माण भएका भौतिक संरचना सम्झनु पर्दछ ।
३. **केन्द्रको गठन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नगरपालिकामा आपतकालीन कार्य सञ्चालन गर्नका लागि एक आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र रहनेछ ।
- (२) आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ :-
- | | |
|--|--------------|
| (क) वन, वतावरण तथा विपद् व्यवस्थान समिति संयोजक | - संयोजक |
| (ख) सामाजिक विकास समिति संयोजक | - सदस्य |
| (ग) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक | - सदस्य |
| (घ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (ङ) सम्पत्ति व्यवस्थापन इकाइ प्रमुख | - सदस्य |
| (च) नगर प्रहरी इकाइ इन्चार्ज | - सदस्य |
| (छ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख | - सदस्य-सचिव |
- (३) केन्द्रको कार्यगत संरचना **अनुसूची-१** बमोजिम हुनेछ ।
४. **केन्द्रको कार्यक्षेत्र:** केन्द्रको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिबाट तयार योजना तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही कार्य गर्ने,
- (ख) आफ्नो क्षेत्रभित्र विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ग) स्थानीय तहमा विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्वसूचना संकलन, विश्लेषण र प्रवाह गर्ने,
- (घ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरु तयारी अवस्थामा राख्ने तथा सञ्चालन गर्ने/गर्न लगाउने,
- (ङ) स्थानीय नगर विपद् व्यवस्थापन समिति र वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग प्रत्यक्ष समन्वय र सहकार्यमा अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने,
- (च) आपतकालीन अवस्थामा अन्य जुनसुकै कार्यहरु गर्ने,
- (छ) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु ।
५. **केन्द्रको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:** (१) केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र विपद् पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछ:-
- (क) आफ्नो क्षेत्रभित्र विपद्जन्य घटनाबाट हुनसक्ने वा भएको क्षतिको जानकारी प्राप्त हुनासाथ केन्द्रको आन्तरिक बैठक बस्नु पर्नेछ र सोको जानकारी नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई दिनु पर्नेछ,
- (ख) विपदका घटना भईहालेको अवस्थामा बैठक बस्नु पहिले नै खोज तथा उद्धार गर्न नजिकको सुरक्षा निकाय र नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई अनुरोध गर्नु पर्नेछ,
- (ग) बैठकले कार्यक्षेत्रभित्रको अवस्था विश्लेषण गरी नगर विपद् व्यवस्थापन समितिसँग विपद् प्रतिकार्यमा सक्रिय हुने विषयगत क्षेत्रलाई सक्रिय बनाउन अनुरोध गर्ने,
- (घ) आवश्यकता बमोजिम शीघ्र पुनर्लाभका कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक स्रोत व्यवस्था तथा कार्यान्वयनका लागि सूर्योदय नगरपालिकाको स्रोत परिचालन गरी तोकिएको निकायसँग समन्वय गर्ने,
- (ङ) सम्पर्क तथा समन्वय बिन्दुको रूपमा काम गर्ने,
- (च) मानवीय सहायता सम्बन्धी सबै प्रकारका कार्य गर्न वा गराउन सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- (छ) आवश्यकता अनुसार जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, जिल्ला आपतकालिन केन्द्र तथा अन्य आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र र तालुकदार निकायसँग समन्वय गर्ने,

- (ज) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र विश्लेषण गरी विपद्का सूचना तथा तथ्याङ्कको विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्ने र नगरपालिका तथा सरोकारवाला निकायलाई उपलब्ध गराउने,
- (झ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र क्षमता विकास क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (ञ) विपद्को सामना गर्न नगरपालिकाको साधन-स्रोत र क्षमताबाट संभव नभएमा जिल्ला, प्रदेश, संघ र साझेदार संस्थाहरुबाट सहयोग माग गर्ने,
- (ट) केन्द्रमा प्राप्त सबै प्रकारका सूचनाहरु तत्काल नगर नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको संयोजक समक्ष पेश गर्ने,
- (ठ) आपतकालीन अवस्थामा अन्य जुनसुकै कार्यहरु गर्ने,
- (ड) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिद्वारा तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने,
- (२) केन्द्रले आफ्नो कार्य सञ्चालन प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको एक जना अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सूचना अधिकृत तोक्नु पर्नेछ ।
६. **सम्पर्क विवरण:** (१) केन्द्रको सञ्चार सम्पर्क विवरण अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।
 (२) केन्द्रसँग सम्बन्धित विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
७. **केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था:** (१) केन्द्र हप्ताको सातै दिन चौबिसै घण्टा सञ्चालन हुनेछ ।
 (२) केन्द्र देहायको अवस्थामा विशेष क्रियाशील रहनेछ: -
 (क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र विपद्को अवस्थामा जनधनको क्षति भएमा वा जनजीवन असामान्य भई सङ्कट उत्पन्न भएमा,
 (ख) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्देशन बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा ।
८. **केन्द्रको बैठक:** (१) केन्द्रको बैठक देहायबमोजिम बस्नेछ:-
 (क) केन्द्रको बैठक सामान्यतः महिनाको एकपटक बस्नेछ ।
 (ख) यसका अलावा आफ्नो क्षेत्रभित्र विपद्जन्य घटना भएको वा हुनसक्ने जानकारी प्राप्त हुनासाथ आवश्यकता बमोजिमजुनसुकै समय केन्द्रको बैठक बस्न सक्नेछ ।
 (ग) केन्द्रले आफ्नो बैठकमा आवश्यकता बमोजिम कुनै बिषेशज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
 (घ) केन्द्रको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ र बैठकको माइन्ट तथा निर्णयहरु केन्द्रको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
 (ङ) केन्द्रको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
९. **केन्द्रका आधारभूत कार्यहरु गर्ने प्रक्रिया :** केन्द्रले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा देहायको विषयमा देहाय बमोजिम हुने गरी गर्नेछ:-
(१) समन्वय तथा सहकार्य र अभिलेख सम्बन्धमा:
 (क) विपद्को समयमा केन्द्रले आफ्नो क्षेत्रको सूचना सङ्कलन गर्ने,
 (ख) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा सरकारी, गैरसरकारी निकाय, नागरिक समाज र व्यावसायिक क्षेत्रसँग विपद् प्रतिकार्य तथा शीघ्र पुनर्लाभिका कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
 (ग) विपद् प्रभावित क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँग सल्लाह र सुझाव लिएर तत्काल आवश्यक निर्णय गरी प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नगर विपद् व्यवस्थापन समितिसमक्ष आवश्यक पर्ने सहयोग माग गर्ने ।

- (घ) विपद्का समयमा आफ्नो क्षेत्रमा तत्काल खोज तथा उद्धार र राहत व्यवस्थापनको लागि स्थानीय स्रोतको परिचालनको अभिलेख राख्ने ।
- (ङ) विपद् सम्बन्धी सूचना सङ्कलन, क्षति विश्लेषण र अवस्था लेखाजोखाका लागि प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(२) पूर्वतयारी सम्बन्धमा:

- (क) स्थानीय तहको विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्य योजना अनुसार कार्य गर्ने ।
- (ख) कार्यक्षेत्रभित्र विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाका लागि कार्यशाला, परिदृश्य अभ्यास (Simulation) र नियमित अन्तक्रिया सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने ।
- (ग) कार्यक्षेत्रमा सम्भावित विपद्को सामना गर्न खोज तथा उद्धारको क्षमता, राहत सामग्रीको भण्डारण तथा उपलब्ध हुने सम्भावित स्रोतको विवरण र फरक फरक विपद्बाट प्रभाव पर्न सक्ने जनसङ्ख्याको पूर्ण विवरण अध्यावधिक गरी राख्ने ।
- (घ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएका विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गरी विपद्का समयमा प्रभावकारी प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभ गर्ने व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्ने । पूर्वतयारीका कार्यमा कमीकमजोरी देखिएमा त्यसमा सुधार गर्न नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्ने ।
- (ङ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएका नदीनाला तथा अन्य समयमा सुक्खा रही वर्षातको समयमा धेरै मात्रामा पानी हुने स्थानको साथ साथै आगलागी/ भुकम्प जस्ता प्रकोप भएमा निश्चित क्षेत्रका लागि निश्चित ठाउँमा पानीको स्रोत तथा जम्मा हुने सुरक्षित स्थान (Safe Place) पहिचान गर्ने ।

(३) पूर्वसूचनाको व्यवस्था सम्बन्धमा:

- (क) पूर्वसूचना प्रवाह गर्न समुदाय तहको पूर्वसूचना प्रणालीको विकास गर्न नगरपालिका, जिल्ला र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने तथा यस्तो संरचनालाई प्रभावकारी बनाउन सम्पर्क बिन्दुको रूपमा काम गर्ने ।
- (ख) समुदायमा आधारित पूर्वसूचना प्रणालीहरूबाट प्राप्त सूचना नगरपालिकाको समन्वयमा जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र पुर्‍याउनुका साथै जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रबाट जारी भएको पूर्वसूचना वा चेतावनीलाई तत्कालै आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र प्रवाह गरी आवश्यक परेमा बसोबास खाली गराउन र समुदायका मानिसलाई सुरक्षित स्थानमा लैजान व्यवस्था मिलाउने तथा देहाय बमोजिमका व्यवस्था मिलाउने :-
 - (१) नगरप्रहरी र स्थानीय स्वयंसेवक परिचालन गर्ने ।
 - (२) स्थानीय तहमा क्रियाशिल अन्य सुरक्षा निकाय परिचालन गर्न नगरपालिकामा अनुरोध गर्ने ।
 - (३) समुदायमा रहेका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, किशोररकिशोरी, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, बिरामीलाई सुरक्षित स्थानमा लैजान प्राथमिकता दिने ।
 - (४) ठाउँ सारिएका मानिसलाई बस्न र खानको उचित व्यवस्था मिलाउन सम्बन्धित निकाय र क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने ।

(४) प्रतिकार्य व्यवस्थापन सम्बन्धमा:

- (क) आफ्नो क्षेत्रभित्र विपद् परेमा मानवीय सहयोग उपलब्ध गराउने संस्था वा निकायलाई सुरक्षित बासस्थान, खाद्यान्न, खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वास्थ्य प्रवर्धन, लत्ताकपडा तथा गैरखाद्य सामग्री, शिक्षा तथा शैक्षिक सामग्री, संरक्षणजस्ता आधारभूत वस्तु तथा सेवा उपलब्ध गराउन नगरपालिका समक्ष समन्वय गरी देहाय बमोजिम कार्य गर्ने:-
 - (१) समितिका सदस्यबीच आवश्यक छलफलका लागि सहजीकरण गर्ने ।

- (२) कार्यक्षेत्रभित्र भएका राहत सामग्री र स्रोतको समीक्षा गरी नपुग स्रोत र साधनको व्यवस्थाका लागि नगरपालिकामा अनुरोध गर्ने ।
- (३) कार्यक्षेत्र र आसपासका व्यक्ति, स्वयंसेवक, संस्था र नागरिक समाजबाट प्राप्त हुने राहत सहयोग निश्चित व्यक्ति वा समुदायभित्र दोहोरो पर्न नदिन एकद्वार पद्धतिबाट वितरणको व्यवस्था मिलाउने र समितिले गरेका निर्णय कार्यान्वयन गर्न समन्वय गर्ने ।

(५) सुरक्षा तथा संरक्षण सम्बन्धमा: आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र विपद्बाट प्रभावित समुदायको सुरक्षा तथा संरक्षणका लागि केन्द्रले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछः-

- (क) प्रारम्भिक सुरक्षाका लागि नगरपालिकासंग माग गरी नगर प्रहरी परिचालन गर्ने ।
- (ख) स्थानीय, जिल्लास्तरीय र आवश्यकता बमोजिमनगरपालिका मार्फत अन्य सुरक्षा निकायमा तत्कालै खबर गर्ने र तत्काल खोजी तथा उद्धार कार्य सुरु गर्ने/गराउने ।
- (ग) विपद्बाट प्रभावित भएका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, बिरामी, कुपोषित बालबालिका, मानसिक रूपमा विक्षिप्त व्यक्ति र यौनजन्य हिंसाबाट प्रभावित हुन सक्ने वर्गको संरक्षणको विशेष व्यवस्था गर्न समन्वय गर्ने ।

१०. विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग : केन्द्रले विपद् प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभका कार्यलाई पारदर्शी, जिम्मेवारयुक्त र प्रभावकारी बनाउन सूचना व्यवस्थापनका सन्दर्भमा देहायबमोजिमका कार्य गर्नेछः-

(क) सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन सम्बन्धमा:

- (१) केन्द्रले विपद्सम्बन्धी सूचना तोकिए बमोजिमको सूचना प्रणालीमा प्रवृष्ट गर्नु पर्नेछ,
- (२) सूचनामा आउने विविधतालाई दृष्टिगत गरी पहिले प्रविष्ट गरिएका सूचनाको पुनःपरीक्षण गरी जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ,
- (३) आवश्यकता अनुसार सूचना माग गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सूचना प्रवाहका लागि देहायका अभिलेख समावेश हुनेछन् :-

- (१) कार्यक्षेत्रभित्रको सङ्कटासन्नता, जोखिम र क्षमताको अभिलेख,
- (२) कार्यक्षेत्रमा रहेका जनसङ्ख्यामध्ये उच्च जोखिममा रहेको जनसङ्ख्याको विस्तृत र पूर्ण अभिलेख,
- (३) कार्यक्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरू तथा विपद्का समयमा परिचालन हुने सेवाको अभिलेख,
- (४) आपतकालीन समयमा आवश्यक पर्ने बन्दोबस्ती तथा यातायातका वैकल्पिकमार्गहरूको अभिलेख,
- (५) प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसधान र भौतिक सामग्रीको सूची,
- (६) सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण,
- (७) विपद् सम्पर्क व्यक्तिहरूको सम्पर्क नम्बर ।

(ग) सञ्चार संयन्त्र सम्बन्धमा: केन्द्रले आपतकालीन समयमा आफ्नो क्षेत्रको सूचना प्रवाह गर्न महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नेछ । नगरपालिका तहको सूचना सङ्कलनको मुख्य स्रोत स्थानीय स्वयंसेवक, नगरप्रहरी, सुरक्षा निकाय, सञ्चारकर्मी र समुदाय हुनेछन् । यस सन्दर्भमा केन्द्रको सञ्चार सम्पर्कको संरचना अनुसूची- ३ बमोजिम हुनेछ ।

(घ) रेडियो सञ्चार सम्पर्क सम्बन्धमा: केन्द्रको रेडियोसँग देहायका निकायको नियन्त्रण कक्षसँग सम्पर्क हुनेछ :-

- (१) जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र,
- (२) नेपाली सेना,
- (३) नेपाल प्रहरी,
- (४) सशस्त्र प्रहरी बल,
- (५) अन्य नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र

(ड) भीएचएफ रेडियो र एचएफ रेडियो सम्बन्धमा: केन्द्रले प्रयोग गर्ने भीएचएफ रेडियो र एचएफ रेडियो अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचाको हुनेछ ।

(च) गलत सूचना नियन्त्रण सम्बन्धमा: केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा भएका विपद्सम्बन्धी घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क गलत रूपमा प्रवाह हुन नदिन सूचना सम्प्रेषण प्रक्रियालाई नियन्त्रित र व्यवस्थित बनाउनु पर्छ । गलत सूचना सम्प्रेषण हुँदा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने भएकाले विभिन्न निकाय वा ठाउँबाट प्राप्त सूचनाको परीक्षण गरेर मात्र सार्वजनिक गर्नु पर्छ । कुनै क्षेत्रबाट गलत सूचना सम्प्रेषण भएको पाईएमा केन्द्रले यथार्थमा आधारित भएर तत्कालै खण्डन गरी सही सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्थालाई सशक्त बनाउनु पर्छ ।

(छ) सूचना विश्लेषण सम्बन्धमा: केन्द्रले सूचना विश्लेषण गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

- (१) विपद् र त्यसबाट प्रभावित क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने प्रतिकार्य सम्बन्धी कार्य नगर विपद् व्यवस्थापन समितिबाट प्राप्त भएका निर्देशनको कार्यान्वयन र परिस्थिति विश्लेषणका लागि सूचनाको अभिलेख राख्ने,
- (२) प्राप्त सूचनाको प्रयोग प्राथमिकताका आधारमा गर्ने,
- (३) विपद्सम्बन्धी सूचनाको प्रवाह आवश्यकता बमोजिम अद्यावधिक गर्ने,
- (४) परिस्थिति प्रतिवेदन (Situation report) का माध्यमबाट सरोकारवालाहरूलाई अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने ।

(ज) सूचनाको प्राथमिकता क्रम सम्बन्धमा: केन्द्रले प्राप्त सूचनाको विश्लेषण र परीक्षण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी परीक्षण गरिएका सूचनालाई अनुसुची-५ बमोजिमको प्राथमिकता क्रममा राखेर केन्द्रले प्रवाह गर्नेछ ।

(झ) सूचना अधिकृतको जिम्मेवारी सम्बन्धमा: सूचना अधिकृतको देहायका जिम्मेवारी हुनेछन् :-

- (१) कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने,
- (२) हरेक सूचनाकुन प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिएको हो सो खुलाउने,
- (३) परिस्थिति विश्लेषण प्रतिवेदन आवश्यकताबमोजिम दैनिक वा साप्ताहिक वा मासिक रूपमा तयार गर्ने,
- (४) ऐतिहासिक प्रयोजनका लागि उपयुक्त हुने प्रकारले सूचनाको अभिलेख राख्ने,
- (५) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा केन्द्र संयोजकको अनुमति लिएर सर्वसाधारणको लागि सूचना प्रवाह गर्ने ।

(ञ) रात्रीकालीन सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धमा:

- (१) कार्यालय समयसमाप्त भएपछि कार्यक्षेत्रबाट विपद्सम्बन्धी सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो सूचना प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, केन्द्र संयोजक वा तोकिएको अधिकृतको मोवाइल, घरको फोन वा रेडियोसञ्चारमार्फत प्राप्त हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ,
- (२) विपद्को प्रकृति हेरी केन्द्रको सञ्चालन एक जना अधिकृत स्तर कर्मचारीको नेतृत्वमा अन्य कर्मचारीसहित २४ घण्टा नै सञ्चालनमा राख्नुपर्नेछ,

(३) विपद्सम्बन्धी घटनाको विवरण प्राप्त हुनासाथ केन्द्रलाई क्रियाशील गराउने अधिकार तत्काल काममा रहेको अधिकृतसमक्ष रहनेछ । निजले केन्द्रलाई तत्काल क्रियाशील गराई परिस्थितिलाई नियन्त्रणमा लिन र आवश्यक समन्वय गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । यस कार्यमा खटिएको अधिकृतले तत्कालै केन्द्रको संयोजक र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ट) **प्रतिवेदन सम्बन्धमा:** केन्द्रले कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त विपद्सम्बन्धी सूचना, तथ्याङ्क, विपद्को अवस्था, प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि भएका काम तथा विषयगत क्षेत्र र सरोकारवाला बीच भएका समन्वयका साथै स्रोत परिचालनजस्ता विषयलाई समेटेर प्रतिवेदन तयार पारी आवश्यकता बमोजिम नियमित रूपमा देहाय बमोजिमका निकायलाई उपलब्ध गराउनेछ :-

(१) जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय विपद् व्यवस्थापन समिति,

(२) सीमाना जोडिएका गाउँपालिका, नगरपालिका, जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र,

(३) मानवीय सहयोगमा संलग्न संस्था तथा निकाय (सरोकारवाला मन्त्रालयको नीति निर्देशन तथा समन्वय संयन्त्र अनुसार) ।

(ठ) **द्रुत क्षति लेखाजोखा:** विपद्को प्रभावकारी प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि केन्द्रमार्फत् विभिन्न निकायले घटनाबाट भएको मानवीय क्षति, भौतिक तथा संरचनात्मक क्षतिको बारेमा द्रुत क्षति लेखाजोखा गर्नेछन् । यसका लागि केन्द्रले नगर विपद् व्यवस्थापन समिति र सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी सहयोग गर्ने वा विशेषज्ञको सहयोगमा आफैं पनि क्षतिको लेखाजोखा गर्न सक्नेछ । क्षतिको लेखाजोखा देहायका चरणमा गर्नु पर्नेछ :-

(ड) **तत्काल द्रुत लेखाजोखा(IRA):** ० देखि २४ घण्टासम्ममा गरिने । जसमा प्रभावित व्यक्तिको तत्कालीन आधारभूत आवश्यकता, जोखिममा परेका जनताको संरक्षणको सरोकार र उपलब्ध सेवाको बारेमा लेखाजोखा गरिन्छ। यस प्रयोजनका लागि अनुसूची (६) वमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

(ढ) **बहुक्षेत्र प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (MIRA):** (७२ घण्टा देखि सात दिन भित्र) प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा सकिनासाथ बहुक्षेत्र प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (MIRA) गरिनेछ । यस प्रयोजनकालागि अनुसूची (७) वमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

११. **कर्मचारी व्यवस्थापन:** (१) केन्द्रमा कर्मचारीको व्यवस्था अनुसूची-८ बमोजिम हुनेछ ।

(२) केन्द्रमा कर्मचारी व्यवस्थापनको अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसमयको तालिका दुरुस्त राख्नु पर्नेछ । केन्द्रका प्रमुखले कर्मचारीका कार्यसमय विस्तृत तालिका तयार गरी आन्तरिक सूचनापाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(ख) कर्मचारीको कार्यसमय परिवर्तन गर्दा कम्तीमा पनि ३० मिनेटको समय खप्तिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । पालो हस्तान्तरण गरिने कर्मचारीलाई हस्तान्तरण गर्ने कर्मचारीले आफ्नो समयमा भएका कार्य र बाँकी कार्यबारे पूर्ण जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

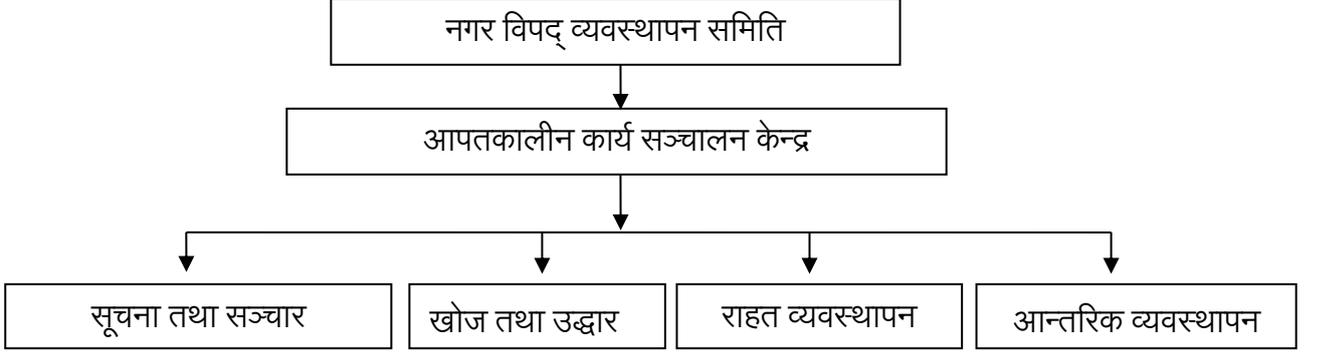
१२. **केन्द्र रहने स्थान र सुरक्षा व्यवस्था:** केन्द्र नगरपालिकाको कार्यालयको हाताभित्र रहनेछ । यसको सुरक्षा नगर प्रहरीले गर्नेछ ।

१३. **केन्द्रका स्रोत-सामग्रीहरू:** (१) केन्द्रमा अनुसूची-९ बमोजिमका सामग्रीहरू रहने छन् । ती सामग्री विपद् प्रतिकार्यका लागि प्रयोग हुनेगरी यथास्थानमा तयारी अवस्थामा रहनेछन् ।

(२) केन्द्रले प्रयोग गर्ने अभिलेख दर्ता किताब, लगबुक, सूचना विवरण फाराम, प्रतिवेदनको नमुना आदि राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्वीकृत गरेको ढाँचा प्रतिकूल नहुने गरी नगरपालिकाले स्विकृत गरेको ढाँचा अनुसार प्रयोग गर्नेछ ।

१४. **आधारभूत कार्यसञ्चालन विधिको पुनरावलोकन:** (१) प्रस्तुत कार्यसञ्चालनविधि विपद्पूर्व, आपतकालीन समयमा गर्नु पर्ने प्रतिकार्य तथा पुर्नलाभका कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन र सोको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वतयारी गर्न तयार गरिएको छ । यसलाई नगरपालिकाको आवश्यकता बमोजिम समयसापेक्ष पुनरावलोकन गरी नियमित गर्न सक्नेछ ।
१५. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने :** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयमा यसै बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
१६. **अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने :** नगरपालिकाले यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
१७. **बाधा अड्काउ फुकाउ :** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्ता बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची १
केन्द्रको कार्यगत संरचना



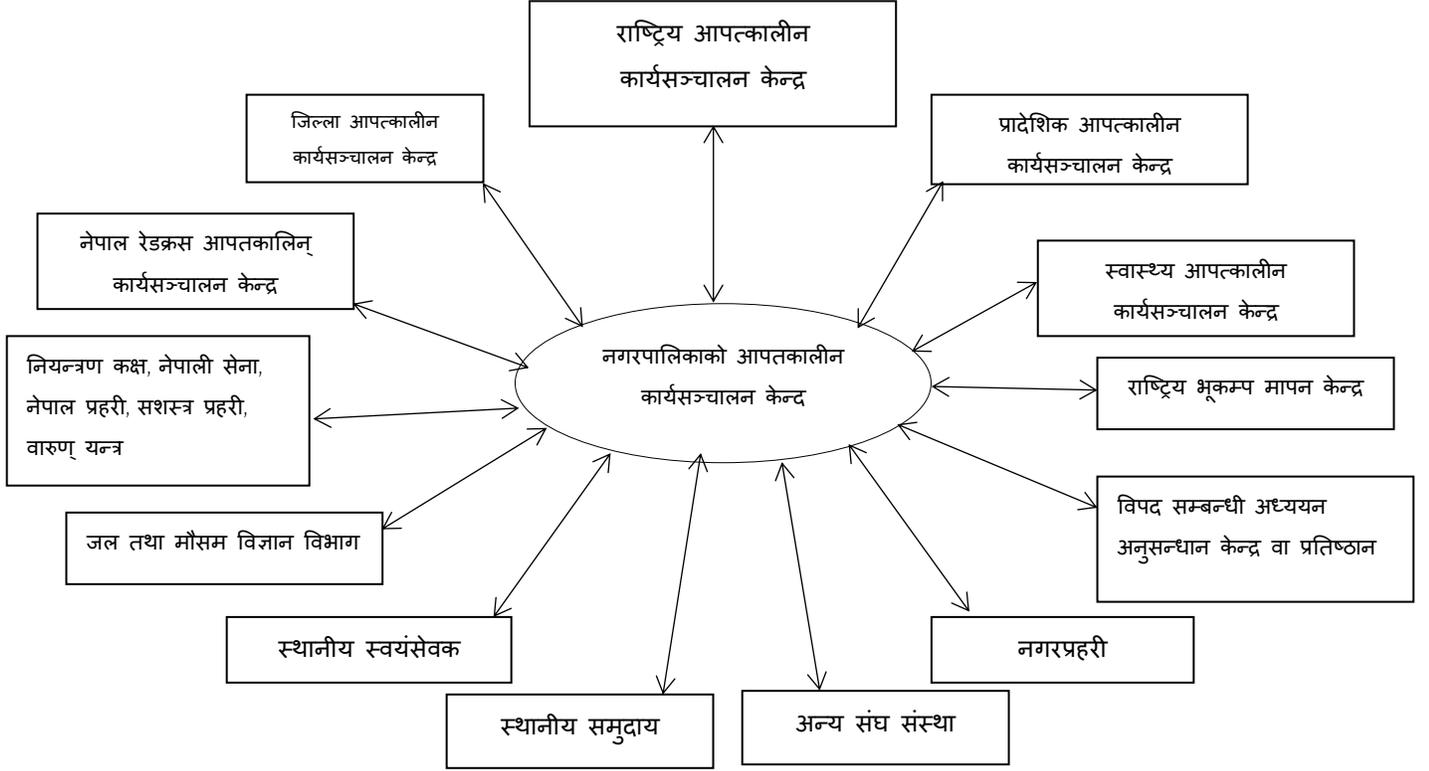
अनुसुची २

सम्पर्क विवरण

केन्द्र रहने स्थान	नगरपालिकाको कार्यालयको हाता वा नगरपालिकाले तोकेको स्थान
सम्पर्क व्यक्ति	
नाम र पद	
फोननं.रमोबाइल	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
वेब साइट	
इमेल	
वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति १	
नाम र पद	
फोननं.रमोबाइल	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
वेब साइट	
इमेल	
j}slNks ;Dks{ JolQm @	
नाम र पद	
फोननं.रमोबाइल	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	

सेटेलाइट फोन	
वेब साइट	
इमेल	

अनुसुची ३
सञ्चार संयन्त्र



अनुसुची ४

रेडियोका प्रकार

क्र सं.	रेडियो सेट [Radio set (VHF)]	च्यानल	कैफियत
१	मोटोरोला जीपी ३८० (Motorola Gp 380)	१, २, ३, ४, ५, ६	सिमप्लेक्स (Simplex)

क्र सं.	रेडियो सेट [Radio set (HF)]	च्यानल	कैफियत
१	कोडान (Codan)	१, २	

अनुसुची ५
सूचनाको प्राथमिकता

प्राथमिकता क्रम	विपद्को अवस्था	समयसीमा (बढीमा)
१	जीवन खतरामा परेको छ र तत्कालै उद्धार गर्नु आवश्यक छ	१० मिनेट
२	जीवन खतरामा पर्ने सम्भावना छ र शीघ्र उद्धार गर्नु जरुरी छ	२० मिनेट
३	विपद्को प्रभाव उच्च छ र समयमै प्रतिकार्य गर्नु जरुरी छ	३० मिनेट
४	विपद्का दैनिक घटना विवरणहरू	१२ घण्टा

द्रष्टव्यः प्राथमिकताक्रम १ उच्च र ४ न्यून

अनुसुची ६

प्रारम्भिक द्रुत सर्वेक्षण प्रतिवेदन फाराम =

फारम नं. १ (० देखि २४ घण्टा)

आपतकालीन अवस्था शुरुभएको मिति :

प्रतिवेदन मिति:

प्रतिवेदन तयार गर्ने :

संस्था : M

ठेगाना :

टेलिफोन नं. :

जिल्लाको नाम :		नगरपालिकाको नाम :					
हाल उक्तक्षेत्रमा प्रभाव पारेको प्रमुख प्रकोप / विपद (ठीक चिन्ह लगाउने);							
वाढी		महामारी		खडेरी		भूकम्प	
पहिरो		आगलागी		चट्याङ		अन्य	
नगरपालिकाको केन्द्र वा राष्ट्रिय लोकमार्गबाट सबैभन्दा बढी प्रभावित वडा को दूरी (पैदल:घण्टा / यातायत.....घण्टा)							

-s_ k|efljtlf]qdfcfwf/e"t ;+/rgftyf ;]jfsf] ca:yf M

क्र सं.	क्षतिको विवरण	सङ्ख्या	क्षति		जम्मा अनुमानित क्षति (मूल्यमा)	सूचना सडकलनको लागि अपनाएको प्रक्रिया	कैफियत
			पूर्ण	आंशिक			
१	विद्यालय भवन						
२	पुल तथा सडक						
३	हेल्थपोष्ट / स्वास्थ्य चौकी						
४	सामुदायिक स्रोत केन्द्र						
५	अन्न वाली (विघा/रोपनी)						
६	खेतीयोग्य जमीन (विघा/रोपनी)						
७	घरपालुवा पशु						
८	साना पसल						
९	माछा पोखरी						
१०	सञ्चार						
११	विद्युत						
१२	अन्य						

ख) उद्धार तथा राहत कार्यमा संलग्न निकाय तथा संस्थाहरू :

कामको विवरण	संस्थाको नाम				

तयार गर्नेको हस्ताक्षर

नाम:

पद:

स्वीकृतगर्नेकोहस्ताक्षरमः

नामः

पदः

कार्यालयको छापः

अनुसुची- ७

बहु-क्षेत्रगत प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फाराम,

बहु प्रकोप प्रभावित समुदायको लागि

(Multi-Cluster Initial Rapid Assessment (MIRA))

१.लेखाजोखा गर्ने समूहको विवरण			
१.१ संलग्न संस्थाहरु/संलग्न टोलीका सदस्यहरु :		१.२ निरीक्षण अवधि	
		देखि	सम्म
१.३ टोली प्रमुखको नाम		१.४ सम्पर्क विवरणहरु : टेलिफोन : ई मेल :	

२. भौगोलिक विवरण			
२.१ जिल्लाको नाम:		२.२ नपाको नाम:	
२.३ वडा नं:		२.४ प्रभावित क्षेत्रको नाम: GPSवा P-कोड:	
२.५ वडाको उचाई (समुद्र सतहदेखि):		२.६ वडाको अक्षांश (Latitude)	२.७ वडाको देशान्तर (Longitude)
२.८ प्रमुख प्रकोप/विपद् (ठीक चिन्ह लगाउने)			

२.८.१ वाढी		२.८.२ महामारी		२.८.३ खडेरी		२.८.४ भूकम्प	
२.८.५ पहिरो		२.८.६ आगलागी		२.८.७ चट्याङ्ग		२.८.८ अन्य	
२.९ नगरपालिकाको नक्सा प्रयोग गरी विपद्बाट प्रभावित वडा तथा समुदायको अवस्था निम्न आधारमा वर्गीकरण गर्ने							
२.९.१. अति प्रभावित वडा/समुदाय (ज्यादै ठूलो प्रभाव):							
२.९.२. बढी प्रभावितवडा/समुदाय (बढी प्रभाव):							
२.९.३. सामान्य प्रभावित वडा/समुदाय (मध्य प्रभाव):							
२.९.४. कम प्रभावित वडा/समुदाय (कम प्रभाव):							
२.९.५. प्रभावित नभएको वडा/समुदाय (प्रभाव नपरेको):							
२.१० सोही नक्सामा सडक यातायातको पहुँच नभएको प्रभावित वडा/समुदाय इंगित गर्ने							
२.११ सोही नक्सामा आन्तरिक रूपमा विस्थापित परिवारको अस्थायी स्थान इंगित गर्ने :							
२.१२ सोही नक्सामा यातायातको महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरू (बाटो, पुल, विमानस्थलजस्ता भौतिक संरचना) क्षति भएको नभएको इंगित गर्ने							
२.१३ सोही नक्सामा संभावित सुरक्षा चुनौतीहरू (डकैति, अन्य समूह,आदि) को विषय इंगित गर्ने							
२.१४ नगरपालिकाका केन्द्र वा राष्ट्रिय लोकमार्गबाट सबैभन्दा बढी प्रभावित वडा/समुदायको दूरी (पैदल:घण्टा/यातायत:घण्टा)							

३. नगरपालिकाका तहमा विचार पुर्याउनुपर्ने तथ्यांकहरू (स्वास्थ्य शाखाबाट सूचनाहरू संकलन गर्नुपर्ने)

३.१ स्वास्थ्य सेवाको अवस्था

स्वास्थ्य सुविधाकाकिसिम	भवनहरू		पर्याप्त जनशक्ति (दरबन्दी)		पहुँच	
	जम्मा सङ्ख्या	जम्मा क्षति सङ्ख्या	छ	छैन	छ	छैन
३.१.१ स्वास्थ्य चौकी						

३.१.२ उपस्वास्थ्य चौकी						
३.१.३ प्राथमिक उपचार केन्द्र						
३.१.४ अस्पताल						
३.१.५ गाँउघर क्लिनिक						

४. जनसङ्ख्या विवरण (लेखाजोखाको क्रममा वडा तहबाट संकलित सूचना)

४.१ वडाको जम्मा जनसङ्ख्या					
४.२ समान्यतया जम्मा प्रभावित सङ्ख्या					
४.३ विपद्का कारणले बास नभएका जम्मा घरधुरी सङ्ख्या					
४.४ महिला घरमूली हुने घरधुरी सङ्ख्या					
४.५ सुत्केरी / दुध खुवाउँदै गरेका महिलाहरुको सङ्ख्या					
४.६ अति प्रभावित जनसङ्ख्या	महिला	पुरुष	जम्मा	वालक	वालिका
४.६.१ विपद्का कारण मृत्यु हुनेहरुको सङ्ख्या					
४.६.२ विपद्का कारण घाइते हुनेहरुकोसङ्ख्या					
४.६.३ विपद्का कारण बेपत्ता हुनेहरुको सङ्ख्या					
४.७ प्रभावित समूह वा संकटापन्न समूह	महिला	पुरुष	जम्मा		
४.७.१ ६० वर्ष भन्दा माथिका वृद्धवृद्धा					
४.७.२ ६० वर्ष भन्दा माथिका एकल वृद्धवृद्धा					
४.७.३ १८ वर्ष भन्दा मुनिका किशोर किशोरी					
४.७.४ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु					

यदि अन्य थप केही भएमा

नोट: प्रश्न नं ५ देखि १५ सम्म Clusterसंग सम्बन्धित सूचना लक्षित समूह छलफल र समुदायको मुख्य सरोकारवाला व्यक्तिहरुको अन्तर्वार्ताबाट भर्न सकिन्छ ।

५. आवास तथा गैह्रखाद्य समग्रीहरु	
५.१ वडा तहमा लेखाजोखा गरिएको जम्मा घरधूरी संख्या	
५.२ घरहरु कुन अवस्थामा क्षति भएका छन् (घरधूरी सङ्ख्या)?	
५.२.१ पूर्ण रूपमा क्षति भएको घर जम्मा सङ्ख्या (जहाँ बसोवास योग्य छैन)	
५.२.२ आंशिक रूपमा क्षति भएका जम्मा घर सङ्ख्या (तत्काल वस्नका लागि सुरक्षित नभएको)	
५.२.३ सामान्य क्षति भएको जम्मा घर सङ्ख्या (सामान्य मर्मतसंभार आवश्यक पर्ने)	
५.३ के सामुदायिक आश्रयस्थलमा सरसफाई तथा पानीको व्यवस्था उपलब्ध छन् ?	
५.३.१ <input type="checkbox"/> छ ५.३.२ <input type="checkbox"/> छैन	
५.४ यदि छ भने प्रभावित वडा अथवा वडाको वरिपरि कति क्षमताका सामुदायिक भवनमा प्रभावितहरुलाई राख्न सक्ने गरी उपलब्ध छन् ?(आश्रयस्थलको लागि)	कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ
५.४.१ सामुदायिक भवन (कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ)	
५.४.२ अन्य परिवार Host Family (कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ)	
५.४.३ अन्य (कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ)	

५.५ प्रभावित समुदायको लागि तत्कालै आवश्यक गैरखाद्य सामग्रीहरू (वडा स्तरीय अनुमानित सङ्ख्या)	
विवरण	अनुमानित सङ्ख्या
५.५.१ तारपोलिन(त्रिपाल)	
५.५.२ बल्याकेट / कम्बल	
५.५.३ खाना पकाउने भाडाकुँडा	
५.५.४ लुगाफाटा/ओछ्याउने कूरा	
५.५.५ गैहखाद्य राहत सामग्री किट	
५.५.६ आपतकालीन आवासका लागि सामग्रीहरूको किट	
५.५.७ अन्य (खुलाउनुस)	
५.६ आश्रयस्थलको लागि आवश्यक स्थानीय स्रोत साधनहरू	
५.६.१ बाँस	<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन
५.६.२ काठ	<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन
५.६.३ फलाम वा डण्डी वा RCC Piller	<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन
५.६.४ अन्य (खुलाउनुस)	<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन
यदि अन्य थप केही भएमा	

६. घरेलु खाद्य सुरक्षा	
६.१ कति प्रतिशत घरधुरीले कति प्रतिशत आफ्नो खाद्यान्न भण्डारण नोक्सान भएको छ ?(उदाहरण ४० प्रतिशत घरधुरीले १०० प्रतिशत)	
खाद्यान्न भण्डार नोक्सान प्रतिशत	छलफल गरिएका घरधुरीको प्रतिशत
६.१.१ २० प्रतिशत खाद्यान्न भण्डार नोक्सान	
६.१.२ ५० प्रतिशत खाद्यान्न भण्डार नोक्सान	

६.१.३ ७५ प्रतिशत खाद्यान्न भण्डार नोक्सान	
६.१.४ १०० प्रतिशत खाद्यान्न भण्डार नोक्सान	
६.२ के खाना पकाउनको लागि समुदायसंग ईन्धन छ ?	
६.२.१ छ <input type="checkbox"/> , यदि छ भने कस्ता प्रकारका ईन्धन प्रयोग भएका छन् ?	
६.२.१.१ दाउरा <input type="checkbox"/>	६.२.२ छैन <input type="checkbox"/>
६.२.१.२ कोइला <input type="checkbox"/>	
६.२.१.३ मट्टितेल <input type="checkbox"/>	
६.२.१.४ ग्यास <input type="checkbox"/>	
६.२.१.५ बायो ग्यास <input type="checkbox"/>	
६.२.१.६ अन्य <input type="checkbox"/>	
६.३ खाद्य सुरक्षाको दृष्टिकोणले कुन समूह बढी संकटापन्न अवस्थामा छन् ?	६.३.१ बालबालिका <input type="checkbox"/> ६.३.२ जेष्ठ नागरिक घरमूलि भएका घरधूरी <input type="checkbox"/> ६.३.३ महिला घरमूलि भएका घरधूरी <input type="checkbox"/> ६.३.४ अपाङ्गता भएका घरधूरी <input type="checkbox"/> ६.३.५ अन्य –खुलाउनुस) <input type="checkbox"/>
६.४ के बजारसम्म पुग्न सकिन्छ र बजार खुलेका छन् ? ६.४.१ छ <input type="checkbox"/> ६.४.२ छैन <input type="checkbox"/> यदि छन् भने कति टाढाका बजार सुचारु छन् ? / यदि छैन भने कारण उल्लेख गर्नुहोस ?	
६.५ कति घरपालुवा जनावरहरु क्षति भएका छन् ?	छलफल गरिएका घरधूरीको प्रतिशत
६.५.१ पशु-गाई <input type="checkbox"/> गोरु <input type="checkbox"/> भैंसी <input type="checkbox"/>	
६.५.२ बाख्रा/भेंडा	
६.५.३ बंगूर	
६.५.४ पंक्षि –हाँस <input type="checkbox"/> कुखूरा <input type="checkbox"/>	

६.५.५ अन्य <input type="checkbox"/>)	
६.६ घरपालुवा जनावरहरुको लागि आश्रयस्थलको व्यवस्था	
६.६.१ छ <input type="checkbox"/>	६.६.२ छैन <input type="checkbox"/>
६.७ माहामारी फैलने सम्भावना (घरपालुवा जनावरहरुबाट) कस्तो छ ?	
६.७.१ छ <input type="checkbox"/>	६.७.२ छैन <input type="checkbox"/>
यदि अन्य थप केही भएमा	

७. पानी तथा सरसफाइ			
७.१ पानीको आपूर्ति व्यवस्था			
७.१.१ कति प्रतिशत प्रभावित जनसङ्ख्याले शुद्ध पिउने पानीमा पहुँच छ ? पानीको उपलब्धता (दैनिक १५ लिटर / प्रतिव्यक्ति / प्रति दिन)	_____ प्रतिशत		
७.१.२ पिउने पानीको प्राथमिक स्रोत	चालु अवस्थामा		प्रतिशत
	छ	छैन	
७.१.२.१ खुल्ला कुवा			<input type="checkbox"/>
७.१.२.२ टयुववेल/हाते पम्प			<input type="checkbox"/>
७.१.२.३ झरना			<input type="checkbox"/>
७.१.२.३ खोला			<input type="checkbox"/>
७.१.२.४ पोखरी			<input type="checkbox"/>
७.१.२.५ खोला/नदी			<input type="checkbox"/>
७.१.२.६ पानीट्याङ्कीबाट वितरण			<input type="checkbox"/>
७.१.२.७ पाइप खानेपानी प्रणाली			<input type="checkbox"/>
७.१.२.८ अन्य			<input type="checkbox"/>
७.१.३ पानीको स्रोतको अवस्था			

<p>७.१.३.१ चालु <input type="checkbox"/> ७.१.३.२ बिग्रिएको (मर्मतसम्भार गरेर प्रयोग गर्न सकिने) <input type="checkbox"/></p> <p>७.१.३.३ प्रदूषित भएको <input type="checkbox"/> ७.१.३.४ पूर्ण क्षति भएको <input type="checkbox"/></p> <p>७.१.३.५ धमिलो पानी <input type="checkbox"/></p>
<p>७.१.४ पानीको वैकल्पिक व्यवस्था छ ? छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/></p> <p>यदि छ भने</p> <p>७.१.४.१.१ प्रभावित समुदाय देखि कति दूरीमा छ</p> <p>७.१.४.१.२ स्रोत, ठाउँ र पानी गुणस्तरको सफापन वा धमिलोपनको अवस्था</p> <p>७.१.४.१.३ न्यूनतम शुद्ध पानी वितरणका लागि अन्य आवश्यक पर्ने सुविधाहरू (भौतिक सामग्रीहरू)</p>
<p>७.१.४ प्रभावित परिवारसँग खानेपानी भण्डारणको लागि प्रयोग गर्न घरपरिवारमा विको भएको भाँडो उपलब्ध छ कि छैन ?</p> <p>७.१.५.१ छ <input type="checkbox"/> ७.१.५.२ छैन <input type="checkbox"/></p>
<p>७.२ सरसफाइ सम्बन्धी सुविधा</p>
<p>७.२.१ कति प्रतिशत प्रभावित समुदायको सरसफाई सेवामा उपयोगी पहुँच छ (जस्तै शौचालय)? ___ ५ प्रतिशत पृष्टि गर्ने स्रोतहरू: स्थानीय निकाय र सेवादाताहरूसँग अन्तर्वार्ता आदि । संभव भएमा समुदायबाट पृष्टि गर्ने र अवलोकन पनि गर्ने ।</p>
<p>७.२.१ कति परिवारको लागि सरसफाइका सामग्रीहरू (साबुन, रुमाल वा तौलिया, न्यापकिन आदि) को आवश्यकता छ ? _____ परिवार सङ्ख्या</p>
<p>यदि अन्य थप केही भएमा</p>

८. संरक्षण	
८.१ विस्थापित समुदायको अनुमानित सङ्ख्या ?	
८.२ विस्थापित समुदायहरूबढि भएको (स्थान)	

८.३ अभिभावक विहिन विस्थापित बालबालिकाको सङ्ख्या?		बालक:		बालिका:			
८.४ प्रभावित स्थलमा परिवारको दर्ता प्रक्रिया छ ? ८.४.१ छ <input type="checkbox"/> ८.४.२ छैन <input type="checkbox"/>		८.४.३ यदि छ भने कसले सहयोग गर्दै छ ?					
८.५ हालको अवस्थामा (विपद् पश्चात) संकटापन्न समूहको मुख्य सरोकारको विषयहरु के के हुन ?							
बढी संकटापन्न समूह	आश्रय स्थलमा सुरक्षा	खाना /पानी	स्वा स्थ्य/ शिक्षा	शारीरिक सुरक्षा/हिं सा रहित SGBN	मानसिक सहयोग	बाल श्रम / वेचविख न	अन्य SGBN
८.५.१ ५ वर्ष मुनिका बालबालिका							
८.५.२ ६ देखि १८ वर्ष उमेर समूहका							
८.५.३ किशोर किशोरीहरु (१९ देखि २४ वर्ष)							
८.५.४ वृद्धवृद्धाहरु (६० वर्ष भन्दा माथिका)							
८.५.५ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु							
८.५.६ गर्भवती/दुध चुसाउँदै गरेका महिला							
८.५.७ अन्य संकटापन्न समूह							
८.६ माथिका संरक्षणका सवालहरुमा सहयोगी निकायहरुको नाम							
यदि अन्य थप केही भएमा							

९. पोषण (यदि संभव भए महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवक वा स्थानीय स्वास्थ्य कर्मचारीलाई सोध्ने)	
९.१ प्रभावित वडामा रहेका गर्भवती र दुध चुसाउँदै गरेका आमाहरुको सङ्ख्या ?(माथिबाट लिन सकिन्छ) _____ एक वर्षमुनिका बालबालिकालाई कुन खाना खुवाउने गरिएको छ? (धेरैजसो खुवाउने खाना पहिला उल्लेख गर्ने)	

९.२ प्रभावित वडामा तालिम प्राप्त पोषणका परामर्शदाताको सङ्ख्या ? _____				
९.३ प्रभावित वडामा कुपोषण भएका बालबालिकाहरुको सङ्ख्या ? _____				
९.४ समुदाय स्तरमा पर्याप्तमात्रामा व्यवस्थापन क्षमता छ ? छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>				
९.५ भर्खर जन्मेका र ५ वर्ष मुनीका बच्चाहरुलाई कस्तो प्रकारको र कति मात्रामा खाना खुवाउने गरिएको छ ?				
उमेर	विपद अघि		विपद पश्चात	
	प्रकार	मात्रा	प्रकार	मात्रा
६ देखि ११ महिना				
१२ देखि ५९ महिना				
९.६ समुदायमा हाल आमाको दूध खुवाउन कम भएको अथवा रोकिएको अवस्था छ ? छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>				
९.६.३ यदि छ भने कारण खुलाउनुहोस्:				
९.७ आमाका दूध नभएको अवस्थामा के कस्तो खाना खुवाउने गरिएको छ ?				
९.७.१ ६ महिना भन्दा कमका बालबालिकाहरुलाई				
९.७.१ ६ देखि २४ महिना भन्दा कमका बालबालिकाहरुलाई				
यदि अन्य थप केही भएमा				

१०. स्वास्थ्य	
१०.१ स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रमुख समस्या	
१०.१.१ झाडा पखाला	
१०.१.२ आँखाको संक्रमण	
१०.१.३ बान्ता	
१०.१.४ जल विनियोजन	
१०.१.५ सर्पको टोकाई	
१०.१.६ ज्वरो	

१०.४ उक्त स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कसले सेवा प्रदान गर्दछ ?
 नर्स डाक्टर महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका पारा मेडिकल
 १०.४.५ अरु (खुलाउने)

१०.५ उक्त स्थानमा कुनै माहामारी वा भिन्नै प्रकारको रोग पैmलिएको सूचना वा हल्ला छ ?
 १०.५.१ छ (खुलाउने) १०.५.२ छैन

१०.६ उक्त स्थानमा कुनै कुनै संक्रमण नहुने तत्वहरुको सूचना आएको छ ?(जैविक, रासायनिक, आणविक, विकिरण, विषाक्त वा टोक्सिन)
 छ (खुलाउने) छैन

यदि अन्य थप केही भएमा

११. शिक्षा			
१२.१ समुदायमा कक्षा संचालन भईरहेका र विद्यार्थीहरु सहभागी भईरहेको छन् कि छैनन् ? <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन			
१२.२ समुदायमा विद्यालयको अवस्था कस्तो रहेको छ ?			
<input type="checkbox"/> पूर्णतः क्षतिग्रस्त, वर्तमान अवस्थाम प्रयोग गर्ने नसकिने <input type="checkbox"/> आंशिक रुपमा क्षति, प्रयोग गर्न नसकिने <input type="checkbox"/> आंशिक रुपमा क्षति, केही मर्मत पश्चात प्रयोग गर्न सकिने <input type="checkbox"/> पानीले घेरिएको र केही मर्मत पछि प्रयोग गर्न सकिने <input type="checkbox"/> प्रभावित नभएको ।			
११.१ वडास्तरमा क्षति भएका विद्यालयहरु		११.२ क्षति भएका खानेपानी तथा सरसफाई सुविधाहरुको संख्या	
तह	सङ्ख्या	११.२.१ खानेपानी	११.२.२ शौचालय
११.१.१ बाल विकास केन्द्र (ECD)			
११.१.२ १ देखि ८ कक्षा सम्म			

११.१.३ ९ देखि १२ कक्षा सम्म				
११.१.४ उच्च शिक्षा				
११.४ प्रभावित विद्यार्थी र शिक्षकको संख्या (लिङ्गको आधारमा)?				
तह	विद्यार्थी		शिक्षक	
	छात्र	छात्रा	पुरुष	महिला
११.३.१ बाल विकास केन्द्र (ECD)				
११.३.२ १ देखि ८ कक्षा सम्म				
११.३.३ ९ देखि १२ कक्षा सम्म				
११.३.३ उच्च शिक्षा				
११.४ समुदायमा प्रभावित विद्यालयहरूको अवस्था ?				सङ्ख्या
११.४.१ पूर्ण क्षति भएका विद्यालयहरूको संख्या (प्रयोगमा आउन नसक्ने)				
११.४.२ आंशिक क्षति भएका विद्यालयहरूको संख्या (तत्कालै प्रयोग गर्न असुरक्षित)				
११.४.३ सामान्य क्षति भएका विद्यालयहरूको संख्या (सामान्य मर्मत पछि प्रयोगमा गर्न सुरक्षित)				
११.४.४ डुवान भएका विद्यालयहरूको संख्या जुन केही समय पश्चात प्रयोगमा आउन सक्छ				
११.५ विद्यालय आश्रयस्थलको रूपमा प्रयोग भएका छन् ? छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>				
११.५.१.१ यदि छन भने कति वटा विद्यालयहरू आश्रयस्थलको रूपमा प्रयोग भएको होला ?				
यदि अन्य थप केही भएमा				

१२. आपतकालीन सञ्चार

१२.१ प्रभावित वडा वा समुदायमा सुरक्षाका लागि कस्ता संचारका माध्यमहरू संचालन अवस्थामा छन् ?

संचारका माध्यमहरू	सेवाको अवस्था	कैफियत
१२.१.१ रेडियो रुम सेवा २४*७	छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>	
१२.१.२ टेलिफोन	छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>	
१२.१.३ HF/VHF Radio/HAM Radio	छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>	
१२.१.४ स्याटलाइट फोन	छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>	
१२.१.५ ईन्टरनेट	छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>	
१२.२ प्रभावित वडा वा समुदायहरूले प्रयोग गर्ने कस्ता संचारका माध्यमहरू संचालन अवस्थामा छन् ?		
संचारका माध्यमहरू	सेवाको अवस्था	कैफियत
१२.२.१ रेडियो / एफएम		
१२.२.२ टेलिभिजन		
१२.२.३ मोबाइल फोन		
१२.२.४ टेलिफोन		
१२.२.५ कटवाल		
यदि अन्य थप केही भएमा		

१३. बन्दोबस्ती (Logistic)		
१३.१ के सम्पूर्ण प्रभावित क्षेत्रहरू मानवीय सहयोगको क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरूको पहुँचमा छन्?		
१३.१.१ छन् <input type="checkbox"/> १३.१.२ थाहा छैन <input type="checkbox"/> १३.१.३ केही छन् <input type="checkbox"/> १३.१.४ पूरा छन् <input type="checkbox"/>		
यदि प्रभावित क्षेत्र पूर्ण वा आंशिकरूपमा पहुँचमा छन् भने केही विवरण सहित नक्सा संलग्न गर्नु होला		
अनुमानित विस्थापित संख्या जम्मा	१३.१.१ पुरुष	१३.१.२ महिला
१३.२ विपद् पश्चात लगतै प्रभावित वडाहरूमा के आधारभूत व्यवस्थापनका सुविधाहरू संचालनमा छन् ?(उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)		

व्यवस्थापन	छैन	थाहा छैन	आंशिकरूपमा संचालन	पूर्ण संचालन	कैफियत
१३.२.१ ईन्धन स्टेशन (Petrol Pump)					
१३.२.२ विद्युत					
१३.२.३ वैकल्पिक उर्जा					
१३.२.४ बाटोको सुविधा					
१३.२.५ यातायातको माध्यम					
१३.२.६ वायु सेवा					
१३.२.७ अन्य					
हेलिकप्टरको लागि आकस्मिक अवतरण गर्ने स्थानको सम्भावना र अन्य विस्तृत जानकारी भए अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला । GPS coding पनि गर्नुहोला ।					
१३.३ विपद् भए लगतै देखि समुदायमा व्यवस्थापन सम्बन्धी मुख्य समस्या के होला ?(उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)					
१३.३.१ हिलो/गिट्टी <input type="checkbox"/>	१३.३.२ पानी बन्द <input type="checkbox"/>	१३.३.३ पहिरो <input type="checkbox"/>		१३.३.४ पुल बिग्रिएको/भत्किएको <input type="checkbox"/>	
१३.३.५ बाटो संचालनमा नरहेको <input type="checkbox"/>	१३.३.६ इन्धन उपलब्ध नभएको <input type="checkbox"/>	१३.३.७ एयरपोर्टको धावनमार्ग बिग्रिएको <input type="checkbox"/>	१३.३.८ नदी जताततै बगेको <input type="checkbox"/>	१३.३.९ अन्य <input type="checkbox"/>	
सम्भव भए सम्म विस्तृत जानकारीहरू अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला					
१३.४ त्यस क्षेत्रमा बिग्रिएका संरचनाहरूको अवस्था कस्तो छ ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)					
सेवा प्रदान गर्नको लागि प्रयोग भएका संरचनाहरू	पूर्ण नष्ट (अब प्रयोगमा आउन नसक्ने)	आंशिक क्षति (तत्कालप्रयोगका लागि असुरक्षित)	केही क्षति (सामान्य मर्मत पश्चात प्रयोग गर्न सकिने)	क्षति नभए को	कैफियत

१३.४.१ गोदाम घर					
१३.४.२ सरकारी भवनहरु					
१३.४.३ व्यक्तिगत भवनहरु					
१३.४.४ व्यापारिक भवनहरु					
१३.४.५ इन्धन स्टेसनहरु					
१३.४.६ उद्योग कारखाना भवनहरु					
१३.४.७ विद्युत स्टेसनहरु र ट्रान्समिसनहरु					
१३.४.८ विमानस्थल (एयरपोर्ट)					
१३.४.९ हेलिकप्टर राख्ने स्थान					
१३.४.१० अन्य					
सम्भव भएसम्म विस्तृत जानकारीहरु अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला					
यदि अन्य थप केही भएमा					

१४. आश्रय स्थल समन्वय तथा व्यवस्थापन (Camp Coordination and Management)			
१४.१ वडा स्तरको अनुमानित विस्थापित संख्या	१४.१.१ पुरुष	१४.१.२ महिला	
१४.२ वडा स्तरको विपद प्रभावित विस्थापित संख्या	महिला	पुरुष	जम्मा
१४.२.१ ५ वर्ष मुनिका बालबालिका			
१४.२.२ ५ वर्षदेखि १८ वर्ष सम्मका			
१४.२.३ ६० वर्ष भन्दा माथिका वृद्धवृद्धा			
१४.२.४ अपाङ्गता भएका			

१४.२.५ अति विरामी			
१४.२.६ गर्भवती/दूध चुसाउँदै गरेका महिलाहरु			
१४.३ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थान			
१४.३.१ स्थानको नाम	१४.३.२ अक्षांश Latitude	१४.३.३ देशान्तर Longitude	
१४.३.४ उच्चता Altitude		१४.३.५ निकटतम सुरक्षा निकाय अवस्थित स्थान सम्मको दूरी (कि.मी./कोष)	
१४.४ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थलका प्रकार			
१४.४.१ स्वस्थापित	१४.४.२ योजनावद्ध	१४.४.३ संकलन क्षेत्र <input type="checkbox"/>	
१४.५ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थानको स्वामित्व			

१४.५.१ व्यक्तिगत <input type="checkbox"/>	१४.५.२ सार्वजनिक <input type="checkbox"/>	१४.५.३ अन्य (खुलाउने) <input type="checkbox"/>
१४.६ विस्थापितहरुको दर्ता	१४.६.१ छ <input type="checkbox"/>	१४.६.२ छैन <input type="checkbox"/>
यदि अन्य थप केही भएमा		

१५. हाल प्रभावित समुदायमा उपलब्ध राहत सहयोगहरु
१५.१ प्रभावित समुदायहरुले कुनै सहयोग पाइरहेका छन् ? छन् <input type="checkbox"/> छैनन् <input type="checkbox"/>
१५.१.१.१ यदि छन् भने कसले प्रदान गर्दैछ ?
१५.१.२.१ यदि छैन भने वितरण गर्ने कुनै योजना छ ?
१५.२ सबै प्रभावित समुदायहरुलाई(नियमितरूपमा) विपद र राहत/सहयोगको बारेमा जानकारी गराइसकेका छन् ? छन् <input type="checkbox"/> छैनन् <input type="checkbox"/>
१५.३ के समुदायमा व्यवस्थापन समिति गठन भएको छ ? छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>
यदि अन्य थप केही भएमा

अनुसुची ८

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको ढाँचा

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको नमुना

निम्नबमोजिम हुनेछ :-

क्र.सं.	पद	संख्या
१	केन्द्र प्रमुख (नगरपालिकाका विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी)	१
२	सूचना तथा सञ्चार अधिकृत	१
३	प्रशासन सहायक	१
४	नगरप्रहरी	२ (न्यूनतम)
५	परिचर	१

अनुसूची ९

केन्द्रमा रहने

सामग्रीको विवरण

केन्द्रको सञ्चालनका लागि निम्न सामग्री नियमित रूपमा प्रयोग हुनेछन :

- कम्तीमा ७ दिनका लागि पुग्नेखाद्यान्न तथा पानी
- आपतकालीन समयको लागि चाहिने अत्यावश्यक औषधि तथा महिला, शिशुलाई आवश्यक सेनिटरी प्याड, डाइपर जस्ता सामग्री
- केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यालय तथा मसलन्द सामग्रीहरु
- आपतकालिन समयमा उद्धारकालागि चाहिने अन्य सामग्रीहरु
- सूचनासञ्चारकालागिदेहायवमोजिमकान्यूनतमसामग्री
 टेलिफोन

- रेडियो सेट
 - सेटलाइट फोन
 - कम्प्युटर
 - प्रिन्टर
 - इन्टरनेट सुविधा
 - पावर व्याकअपका लागि जेनेरेटर र=वा सौर्य उर्जा
- इन्धन ९ जेनेरेटर तथा अन्य प्रयोजनका लागि उल्लिखित सामानको विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी जिन्सीको जिम्मेवार कर्मचारीले लगत राख्ने व्यवस्था मिलाईनेछ । मेसिनरी सामाग्रीको सञ्चालन विधि सम्बन्धी जानकारी सरल भाषामा लेखेर उपकरण संगैको भित्तामा टाँसेर राखिनेछ । सबै उपकरणहरूको सञ्चालन विधि पुस्तिकाहरू सञ्चार कक्षमा राखिनेछ । त्यस्ता उपकरणहरूको ब्याट्री चार्ज भए नभएको र चालु हालतमा भए नभएको विषयमा नियमित रूपमा परिक्षण गरी कुनै सामाग्री अन्यत्र कतै सापटी लगिएमा सो को अभिलेख राख्ने ।

आज्ञाले
अमृत बहादुर राई
नगरपालिकाको प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृत