नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

पत्र संख्या:- ०८२/८३
च.नं.:- प्र./३११/4362

मिति: २०८३/१/२५
नेपाल संवत् ११४६

श्री मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय (सबै)।
श्री मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय (सबै)।
श्री स्थानीय तह (सबै)।

विषय: राष्ट्रिय सरसफाई सप्ताह सञ्चालन सम्बन्धमा।

नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट सम्पूर्ण सरकारी निकाय तथा शैक्षिक संस्थाहरूमा स्वच्छ, स्वस्थ र व्यवस्थित वातावरण कायम गर्ने, सरसफाई सम्बन्धी आचरण विकास गर्ने र न्यून लागतमा अधिकतम प्रतिफल प्राप्त हुने गरी सरसफाई मापदण्ड प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने उद्धेश्य राखी मिति २०८३ बैशाख २८ गते देखि जेठ १ गते सम्म अभियानका रुपमा सञ्चालन गर्ने सरसफाई सप्ताहका लागि "सरसफाई सप्ताह सञ्चालन सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८३" स्वीकृत भएको छ। सो मार्गदर्शन बमोजिम आ-आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सरसफाई सूचक हाँसिल हुने गरी आवश्यक व्यवस्था हुन निर्णयानुसार अनुरोध छ। साथै, यस कार्यालयबाट स्वीकृत "सरसफाइ सप्ताह सञ्चालन सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८३" यसै पत्रसाथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

२०८३।१।२५
(सुवर्ण बज्राचार्य)
शाखा अधिकृत

"सरसफाई सप्ताह सञ्चालन सम्बन्धी मार्गदर्शन २०८३"

१. पृष्ठभूमि

सरकारी निकायहरूमा स्वच्छ र सुरक्षित कार्य वातावरण कायम गर्न प्रभावकारी सरसफाई व्यवस्थापन आवश्यक हुन्छ। नियमित सरसफाई, फोहोर व्यवस्थापन तथा स्वास्थ्य सुरक्षासम्बन्धी मापदण्डहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुँदा सेवा प्रवाहमा अवरोध आउनुका साथै सेवाग्राही तथा कर्मचारीहरूको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्न सक्ने अवस्था रहन्छ। तसर्थ सबै सरकारी निकायमा एकरूप, व्यवस्थित र प्रभावकारी सरसफाई प्रणाली स्थापना तथा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक भएकोले यो मार्गदर्शन तयार गरिएको हो।

२. उद्देश्य

यस सप्ताहव्यापी सरसफाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुको मुख्य उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

- सम्पूर्ण सरकारी निकाय तथा शैक्षिक संस्थाहरूमा स्वच्छ, स्वस्थ र व्यवस्थित वातावरण कायम गर्नु।
- सरसफाई सम्बन्धी आचरण विकास गर्नु।
- न्यून लागतमा अधिकतम प्रतिफल प्राप्त हुने गरी सरसफाई मापदण्ड प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु।

३. समयावधि

यो कार्यक्रम मिति २०८३ बैशाख २८ गते देखि जेठ १ गते सम्म अभियानका रुपमा सञ्चालन गर्ने र सो पश्चात निरन्तर सरसफाई गर्ने।

४. अभियानले समेट्ने निकाय

- नेपाल सरकार अन्तर्गतका सबै निकायहरु,
- सबै प्रादेशिक कार्यालयहरु,
- सबै स्थानीय तहहरु,
- सबै सार्वजनिक शैक्षिक संस्थाहरु,
- सार्वजनिक स्थानहरु।

५. मापदण्ड सूचक

सम्पूर्ण सरकारी निकायहरुले सरसफाई सप्ताहको अन्त्यमा देहाय बमोजिमका सूचक हासिल भएको हुनेछ।

क. कार्यालय सरसफाई मापन सूचक

- सरकारी सूचना बोर्ड, नागरिक वडापत्र तथा संकेतचिन्हहरू स्पष्ट, अद्यावधिक र व्यवस्थित हुने।
- आन्तरिक श्रोत तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वयबाट CSR मार्फत न्यूनतम खर्चमा फोहोर, चर्किएको वा उप्पिएको भित्ताहरू समयमै मर्मत गरी आवश्यक रंगरोगन गरिएको हुने।
- मुख्य सेवा क्षेत्र, प्रतीक्षालय तथा प्रवेशद्वार आकर्षक, सफा र व्यवस्थित हुने।
- प्रत्येक कार्यकक्ष, सेवाग्राही कक्ष तथा बैठक कक्ष धुलोरहित, व्यवस्थित र स्वच्छ वातावरणयुक्त हुने।
- सेवाग्राहीका लागि पर्याप्त बस्ने व्यवस्था तथा सफा खानेपानीको उपलब्धता सुनिश्चित गरिएको हुने।
- कार्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको परिसर सफा गरिएको हुने।

ख. शौचालय तथा स्वच्छता मापन सूचक

- सबै शौचालयहरुलाई दुर्गन्धरहित, सफा, सुरक्षित र प्रयोगमा सहज हुने।
- स्वच्छ पिउने पानीसहित पर्याप्त पानीको व्यवस्था हुने।
- हात धुने स्थानमा अनिवार्य रूपमा साबुनको उचित व्यवस्था गरिएको हुने।
- शौचालय महिलामैत्री र सम्भव भएसम्म अपाङ्गतामैत्री हुने ।
- प्रयोग भएका सेनेटरी प्याडको सुरक्षित विसर्जन (डिस्पोजल) को व्यवस्था हुने।
- दैनिक सरसफाई अभिलेख (Cleaning Log) राखिएको हुने ।

ग. क्यान्टिन तथा भान्साघर स्वच्छता सूचक

- सफा र स्वच्छ खाद्यान्न सुनिश्चित हुने।
- स्वच्छ, सफा पिउने पानीको उपलब्धता हुने।
- खाना बनाउने स्थान, भाँडाकुँडा सरसफाई गर्ने स्थान पूर्ण रुपमा सफा हुने तथा क्यान्टिन/भान्साघरमा काम गर्ने व्यक्तिहरुको व्यक्तिगत स्वच्छता कायम भएको हुने।
- क्यान्टिनको फोहोरमैला छिटोछरितो रुपमा अन्तिम व्यवस्थापन भएको हुने।

घ. फोहोर व्यवस्थापन मापन सूचक

- जैविक र अजैविक फोहोरका लागि छुट्टाछुट्टै डस्टबिनको उपलब्धता सुनिश्चित हुने।
- पुराना तथा काम नलाग्ने सामानहरूको उचित व्यवस्थापन गरिएको हुने।
- खुला रूपमा फोहोर थुपार्ने र जलाउने कार्यलाई निषेध गरिएको हुने।
- फोहोर फाल्ने निश्चित स्थान तथा सुरक्षित रुपमा संकलन तथा अन्तिम व्यवस्थापनको व्यवस्था हुने।

ङ. सार्वजनिक क्षेत्र सरसफाई सूचक

- सरकारी कार्यालय वरिपरिको क्षेत्र सफा, व्यवस्थित र फोहोरमुक्त हुने।
- नाली, ढल तथा पानी निकास क्षेत्र नियमित रूपमा सफा गरी अवरोधरहित अवस्थामा राखिएको हुने।
- पार्किङ स्थल, खुला क्षेत्र तथा सार्वजनिक प्रयोगका स्थानहरू सफा, सुरक्षित र व्यवस्थित हुने।
- अव्यवस्थित रूपमा राखिएका तार, ब्यानर, पोस्टर तथा प्रचार सामग्री हटाई वातावरण व्यवस्थित बनाइएको हुने।
- हरियाली क्षेत्र तथा वृक्षारोपणको उचित संरक्षण र सरसफाई गरिएको हुने।
- कार्यालय क्षेत्रमा सरसफाई सम्बन्धी सूचना, चेतनामूलक सन्देश तथा संकेत बोर्ड राखिएको हुने।

च. सेवाग्राही अनुभव मापन सूचक

- सेवाग्राहीले कार्यालय प्रवेश गर्दा सुरक्षित र व्यवस्थित वातावरणको अनुभूति हुने।
- सेवाग्राही सहायता तथा जानकारीका लागि कर्मचारीसहितको हेल्प डेस्कको व्यवस्था गरिएको हुने।
- सूचना प्रणाली अद्यावधिक र पूर्ण रूपमा सञ्चालन गरिएको हुने।
- कर्मचारीको कार्यस्थल व्यवस्थित, सफा र सुचारु रूपमा सञ्चालन हुने अवस्थामा रहेको हुने।

छ. संस्थागत दिगोपना मापन सूचक

- प्रत्येक हप्ताका लागि सरसफाई कार्यतालिका तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन हुने।
- सरसफाई व्यवस्थापनका लागि जिम्मेवार सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person) तोकिएको हुने।
- सरसफाईको अवस्था मूल्यांकन गर्न मासिक स्व-मूल्यांकन प्रणाली लागू हुने।
- सरसफाई तथा स्वच्छताको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन हुने।
- आवश्यक सामग्री (डस्टबिन, झाडु, साबुन आदि) को नियमित आपूर्ति सुनिश्चित हुने।
- सरसफाईमा देखिएका कमजोरी सुधार गर्न सुधारात्मक कार्ययोजना (Corrective Action Plan) लागू हुने।

ज. शैक्षिक संस्था र सार्वजनिक स्थलको सरसफाई सूचक

- स्थानीय तहले मातहतका शैक्षिक संस्थाका लागि सरसफाई कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गरेको हुने।
- स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रका युवा क्लव, महिला समूहलगायत समुदायमा आधारित संघसंस्थाको सहभागितामा सार्वजनिक स्थल(मठ, मन्दिर, चैत्य, गुम्बा, मस्जिद, चर्च पार्क, खेल मैदान आदि) को सरसफाई गर्ने, जनचेतामूलक सामग्री टाँस गर्ने तथा सार्वजनिक स्थलमा फोहोर संकलनका लागि डस्टबिनहरुको व्यवस्था गरिएको हुने।
- स्थानीय तहले समुदायस्तरमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गरेको हुने।

६. अनुगमन तथा नियमन

उल्लिखित सूचकहरूको अनुगमन, नियमन तथा समीक्षा सम्बन्धित निकायका प्रमुखले गर्ने र हरेक निकायले नियमित रुपमा सरसफाई गर्ने तथा सोको अभिलेख राख्ने।