

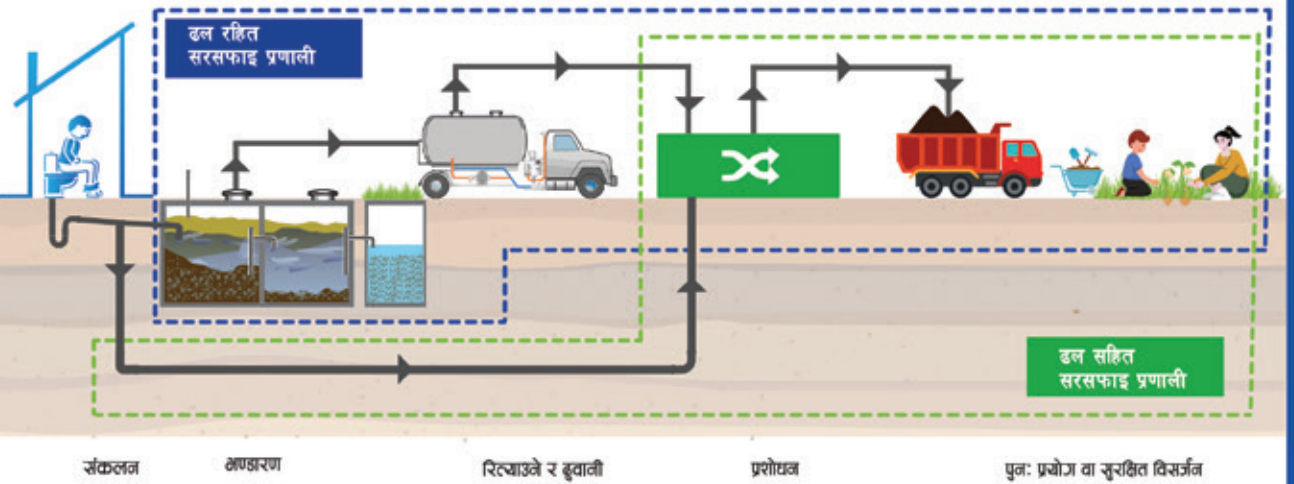


नेपाल सरकार
खानेपानी मन्त्रालय
खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग

नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा सम्बन्धी तालिम

तालिम परिचय

संस्करण १



जुलाई २०२३

सामग्री र सिकाइको प्रयोग:

प्रस्तुत सामग्रीहरू वातावरण र जनस्वास्थ्य संस्था (एस्को) ले CWISAN- विषयगत समूह समेतको सहयोगमा “नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ प्रवर्द्धन र सरसफाइमा नवीनता परियोजना” अन्तर्गत तयार पारिएको हो र यसको प्रयोग तालिम संचालनको लागि मात्र गरिनुपर्दछ । यस प्याकेजमा प्रयोग गरिएका सामग्रीहरू (जस्तै: सूचना, शैक्षिक र संचारका सामग्रीहरू, घटना परिदृश्यहरू) CWIS अवधारणा बारे बुझ्न र बुझाउन राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा भएका अभ्यासहरूलाई सन्दर्भ सामग्रीको रूपमा मात्रै उपयोग गरिएको छ । यसमा सन्दर्भ सामग्रीको रूपमा उपयोग गरिएका विषयवस्तुहरू बारे कुनै पनि प्रकारको मूल्याङ्कन गर्ने खोजिएको छैन । तसर्थ, ती सामग्रीहरू प्रति कुनै प्रकारको हकदावी नगरिएको प्रष्ट पार्दछ ॥

विषय सूची

१. परिचय	१
२. तालिमको सिंहावलोकन	१
२.१ सहभागितामूलक सिकाइ	१
३. तालिमका लागि योजना	२
३.१ प्रशिक्षक र योजना टोली	२
३.२ सहभागीहरूको चयन	२
३.३ रसद (लजिस्टिक) व्यवस्थापन	३
४. तालिमको तयारी	४
४.१ तालिम स्थल	४
४.२ उपकरण र सामग्री	४
४.३ सहभागीका लागि सामग्री	४
४.४ प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरू	५
५. तालिमका उच्च गुणस्तरीय र प्रभावकारी तालिमहरूको सहजीकरण	५
६. यस तालिम निर्देशिका कसरी प्रयोग गर्ने	७
६.१ पाठ योजना	७
६.२ प्रस्तुतीकरणमा प्रयोग गरिएका आइकनहरू	८
६.३ तालिमको विषयवस्तु	८
पाठ १: तालिम परिचय	९
पाठ २: नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा र परिचय	१२
पाठ ३: नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ सेवाको परिणाम: समता	१९
पाठ ४: नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ सेवाको परिणाम: सुरक्षा	२५
पाठ ५: नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ सेवाको परिणाम: दिगोपन	३०
पाठ ६: जिम्मेवारी र जवाफदेहिता	३३
पाठ ७: स्रोतको योजना र व्यवस्थापन	३६
पाठ ८: दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनमा	३८
पाठ ९: शहरी सरसफाइका प्रविधिहरू	४१
पाठ १०: अनुगमन र एकीकृत नगरपालिका सूचना प्रणाली	४४
पाठ ११: नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणको प्रयोग	४७
पाठ १२: तालिम समापन	७०



कृतज्ञता

यो विस्तृत तालिम पुस्तिका तपाईंहरू समक्ष प्रस्तुत गर्न पाउँदा हामी अत्यन्तै खुशी छौं, जुन तपाईंले रोज्नुभएको क्षेत्रमा ज्ञान र सीप हासिल गर्नको लागि गम्भीरतापूर्वक तयार पारिएको छ । यस पुस्तिकाले आफ्नो विशेषज्ञता अभिवृद्धि गर्न, क्षितिज विस्तार गर्न र व्यवसायिकता वृद्धि गर्न चाहने व्यक्तिहरूका लागि बहुमुल्य स्रोतको रूपमा काम गर्दछ । “नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको परिचय” तालिम पुस्तिका उदयीमान सरसफाइ पद्धति-‘नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ’ को बारेमा सरसफाइ सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण र अद्यावधिक गर्न तयार पारिएको हो । यो पुस्तिकाभित्र तपाईंले धेरै जानकारीहरू, व्यवहारिक उदाहरणहरू, चरणगत निर्देशनहरू पउनुहुनेछ, जसले तपाईंलाई विभिन्न अवधारणाहरू, प्रविधिहरू र उत्कृष्ट अभ्यासहरू मार्फत् मार्ग निर्देशन गर्दछ । चाहे तपाईं यस क्षेत्रमा नयाँ यात्री हुनुहुन्छ वा आफ्नो सीपलाई परिष्कृत गर्न खोज्ने एक अनुभवी र व्यवसायिक व्यक्ति हुनुहुन्छ, यो पुस्तिका सरसफाइ समाधानमा क्षितिज फराकिलो बनाउन व्यवसायिक व्यक्तिहरू, प्रबन्धकहरू, निर्णायकहरू र अन्य सरोकारवालाहरूको आवश्यकता पूरा गर्न तयार गरिएको हो ।

यो प्रशिक्षण पुस्तिका, विभिन्न कार्यशालाहरू र समुह परामर्श बैठकमा सहभागी सरकारी कार्यालयहरू, गैर-सरकारी निकायहरू र सरसफाइ क्षेत्र विशेषज्ञहरूको बहुमुल्य योगदानबाट सम्भव भएको हो ।

तालिम पुस्तिकाको विकास र निर्माणमा योगदान पुऱ्याउनुहुने व्यक्तित्वहरूप्रति हामी हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्न चाहन्छौं । वहाँहरूको अमुल्य विशेषज्ञता, योगदान र समर्पण बिना यो उपलब्धी सम्भव थिएन । त्यसैगरी सिवीस एलायन्स नेपाल (सिवीसान) विषयगत समुह (एसएनभी नेपाल, वाटर एड नेपाल, फाइभ हन्डेड वी, ट्रियाङ्गल सोलुसन्स, काठमाडौं विश्वविद्यालय, जिजिजिआई) का सदस्यहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छौं, वहाँहरूले सामग्रीहरू रचना गर्न मात्र सहयोग गर्नुभएन, यस पुस्तिका विकासको लागि परामर्श बैठकहरूको श्रृङ्खलामा सक्रिय सहभागी हुनुभयो ।

खानेपानी मन्त्रालय, खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग, राष्ट्रिय खानेपानी तथा सरसफाइ तालिम केन्द्र, आईटीएन-वीयुईट का बरिष्ठ अधिकारीहरूले विशेषज्ञ मार्गदर्शक र सल्लाहकारको रूपमा योगदान गर्नुका साथै अन्तरदृष्टिपूर्ण समीक्षा र रचनात्मक पृष्ठपोषण सहयोगको लागि हामी वहाँहरूको प्रशंसा गर्न चाहन्छौं ।

हामी सान्दर्भिक अनुसन्धान सामग्रीहरू, तथ्याङ्क र सन्दर्भहरू संकलन गर्न साभेदारहरूको योगदानका लागि आभार प्रकट गर्न चाहन्छौं । एड्मिनिस्ट्रेटिभ स्टाफ कलेज अफ इन्डिया, एनआईयुए, ईएडब्लुएजी, एसएसडब्लुएस, सिवीस सिटिज, एशियाली विकास बैंक, विश्व बैंक, वाटर एड, एसएनभी, फ्रन्टियर्स इन इन्भाइरोमेन्टल साइन्स वाट साभार गरिएका र अन्य राष्ट्रहरूमा सिवीस कार्यान्वयनका विभिन्न पहलहरूमा सन्दर्भ गरिएका स्रोतहरू बिना यो पुस्तिका पूरा हुने थिएन ।

वातावरण र जनस्वास्थ्य संस्था र प्रशिक्षण पुस्तिका विकास टोलीका सदस्यहरू - श्री राजेन्द्र श्रेष्ठ, श्री आश कुमार खाइतु, श्री चन्द्र शोभा खाइतु, श्री कृति बज्राचार्य र श्री सुभाष के. सी. को यस प्रशिक्षण पुस्तिका निर्माणमा अथक मेहनतको लागि हामी कृतज्ञ छौं । विभिन्न क्षेत्रका व्यक्तित्वहरूसंग गरिएका समन्वय तथा थुप्रै कार्यशाला र बैठकहरू संचालन पश्चात मात्र तालिम पुस्तिका निर्माण र परिमार्जन भएको हो ।

आर्थिक सहयोगको लागि विल एण्ड मेलिन्डा गेट्स फाउन्डेसनलाई हृदयदेखि आभार व्यक्त गर्न चाहन्छौं, उक्त सहयोग बिना तालिम पुस्तिका तयार गर्न सम्भव थिएन ।

यो प्रशिक्षण पुस्तिका तपाईंको सिकाई यात्रामा अमुल्य साथी बन्नका साथै तपाईंलाई थप सफल हुनको लागि आवश्यक सामग्री र अन्तरदृष्टि प्रदायक हुने कुरामा हामी पूर्ण आशा गर्दछौं । यस पुस्तिकाले तपाईंको क्षमता उजागर गर्न र लक्षित परिणामहरू हासिल गर्न मार्ग प्रशस्त गर्न सकोस भन्ने कामना गर्दछौं ।





मन्तव्य

सन् २०३० सम्ममा दिगो विकास लक्ष्य ६ हासिल गर्न हस्ताक्षर गर्ने राष्ट्रहरू मध्ये नेपाल पनि एक हो । दिगो विकास लक्ष्य ६.२ हासिल गर्नका लागि सुरक्षित व्यवस्थित सरसफाइ सेवाको प्रावधान अपेक्षा गरिन्छ । नेपालको संविधानको धारा ३० (१) मा प्रत्येक नागरिकलाई स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने हक हुने उल्लेख छ । साथै, संविधानको धारा ३५ (४) मा पनि प्रत्येक नागरिकलाई स्वच्छ खानेपानी र सरसफाइमा पहुँचलाई मौलिक हकका रूपमा उल्लेख गरेको छ । यद्यपि, MICS 2019 अनुसार नेपालमा सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित सरसफाइमा पहुँच लगभग ६१५ मात्र छ । देशभर, ढल सहित प्रशोधन प्रणालीमा ३ प्रतिशत भन्दा कम सुविधा छ । यस बाहेक, विद्यमान दिसाजन्य लेदो प्रशोधन केन्द्र, DEWATS र केन्द्रकृत फोहोरपानी प्रशोधन केन्द्रहरूको कार्य क्षमता र दिगोपन केहि अपवादहरू बाहेक त्यति सन्तोषजनक छैन । विशेषगरी शहरी क्षेत्रका पानीका स्रोतहरू प्रदुषित हुँदै गएका छन् र समग्र वातावरणमा नै ह्रास पुऱ्याएको छ, जसले गर्दा जनस्वास्थ्यमा गम्भीर असर पारेको छ ।

नेपाल जस्ता कम विकसित देशहरूको सन्दर्भमा सुरक्षित सरसफाइ सुविधाहरूको व्यवस्थापनको लागि प्रभावकारी लागत र दिगो अवधारणा/प्रविधि अपरिहार्य छ । जब सम्म व्यवस्थित क्षमता विकास योगना कार्यान्वयन हुँदैन तब सम्म क्षेत्रगत क्षमता अभिवृद्धि हुन सक्दैन । यदि नगरव्यापी वा नगरपालिक व्यापी समावेशी सरसफाइ योजना सहभागिता मूलक अवधारणाका साथ कार्यान्वयन र समुदायहरू/स्थानीय सरकारले स्वामित्व लिएमा ढल निकासको संचालन र मर्मतको अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

यस तालिम पुस्तिकाले सहभागितामूलक सिकाइ प्रक्रिया सुनिश्चित गर्दछ । यस तालिम पुस्तिकाको प्रयोग गरी आगामी दिनमा यस क्षेत्रमा काम गर्ने सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु हो । यस तालिम पुस्तिकामा उल्लेख गरे अनुसार; सहजकर्तालाई उचित योजना तयार गर्न र तालिम संचालनको लागि सूझावहरूले उच्च गुणस्तर र प्रभावकारी तालिम दिने सुनिश्चित गर्दछ । यस तालिम पुस्तिका तयार गर्न सहयोग गर्नु हुने सम्पूर्ण महानुभावहरूप्रति म कृतज्ञ छु । मलाई आशा छ यस तालिम पुस्तिकालाई व्यापक रूपमा पालना गरिनेछ र CWIS मा तालिम संचालन गर्ने सहजकर्ताका साथै सहभागीहरूलाई पनि यो पुस्तिका सहयोगी हुनेछ ।

रमाकान्त दुवाडी

महा निर्देशक

खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग





मन्तव्य

पछिल्ला केहि वर्षमा सरसफाइको परिभाषामा ठूलो परिवर्तन आएको छ । पहिले, सरसफाइलाई समावेशीता, सुरक्षा र दिगोपन पक्षहरूलाई विचार नगरी ढल सहित वा ढल रहित सुविधाहरूसहितका शौचालयहरूमा पहुँच प्रदान गर्ने रूपमा मात्र बुझिन्थ्यो । फलस्वरूप, सहरी केन्द्रहरूमा बसोबास गर्ने न्यून आय भएका जनसंख्याको ठूलो संख्यामा अझै पनि सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित सरसफाइ सेवाहरूको अभाव छ । सरसफाइ सेवाहरूमा काम गर्नेहरू, विशेष गरी सरसफाइ कर्मचारीहरू, प्रायः आफ्नो सुरक्षा र जीविकोपार्जनलाई पर्याप्त रूपमा पहिचान गर्दैनन् । साथै, सरसफाइ सुविधाहरूले महिला, केटीहरू र विभिन्न रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको विशेष आवश्यकतालाई ध्यानमा राखेको पाइँदैन । छोटकरीमा भन्नुपर्दा, सरसफाइ सुविधाहरूलाई मुख्यतया हार्डवेयरको रूपमा हेरिएको थियो, सम्पूर्ण सरसफाइ श्रृंखलालाई विचार नगरी शौचालय वा ढल प्रणाली निर्माणमा मात्र केन्द्रित थियो ।

धेरै सहरका अधिकारीहरू र नागरिकहरूले ढल प्रणालीलाई उच्च स्तरिय मापदण्डको रूपमा मानिरहेका छन् र यसको आर्थिक सम्भाव्यतालाई राम्ररी विचार गरेका छैनन् । अनुगमन र उत्तरदायित्वको अभावले सरसफाइ सुविधाको दिगो सञ्चालन अर्को महत्वपूर्ण चुनौती हो, जसले गर्दा धेरै सरसफाइ पूर्वाधारहरू उचित मर्मत र सञ्चालनविना नै छाडिएको छ ।

माथिका सबै समस्याहरूलाई सम्बोधन गर्न र समावेशी, सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित सरसफाइ सेवाहरू प्राप्त गर्न, नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ (CWIS) नविन अवधारणाको देखा परेको छ । नव निर्वाचित प्रतिनिधिहरू, नीति निर्माताहरू, सहरका अधिकारीहरू र यस क्षेत्रमा काम गर्ने सबै सरोकारवालाहरूका बीचमा CWIS अवधारणाको चेतना जगाउनु महत्त्वपूर्ण छ । CWIS का सबै तत्वहरूलाई समेट्ने यो प्रशिक्षण पुस्तिका देखेर म खुसी छु । यस्तो उन्नत तालिम प्याकेज प्रकाशित गरेकोमा नेपाल सरकार खानेपानी तथा सरसफाइ मन्त्रालय, खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग र समग्रमा नेपाल सरकारलाई हार्दिक बधाई व्यक्त गर्न चाहन्छु । साथै, यो पुस्तिका तयार गर्न प्राविधिक विशेषज्ञता प्रदान गरेकोमा वातावरण तथा जनस्वास्थ्य संस्था (ENPHO) र ITN-BUET लाई विशेष प्रशंसा व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

नेपालले देशभर आधारभूत सरसफाइ सुविधाहरूको सफलता हासिल गर्‍यो र अब SDG 6.2 सँग पङ्क्तिबद्ध हुँदै सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित सरसफाइ हासिल गर्न सक्रिय रूपमा काम लागि रहेको छ । म CWIS प्रशिक्षण पुस्तिकालाई नियमित प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूमा एकीकरण हुनेछ र पानी र सरसफाइसम्बन्धी व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमहरूको पाठ्यक्रममा समावेश हुनेछ, उत्सुकतापूर्वक आशा गर्छु । यसले सरसफाइ क्षेत्रमा काम गर्ने ठूलो संख्यामा पेशेवरहरूलाई सरसफाइ कार्यक्रमहरू लागू गर्दा CWIS दृष्टिकोणहरू अपनाउन सक्षम बनाउँछ, जसले गर्दा नेपाललाई SDG 6.2 हासिल गर्न सहज हुनेछ ।“

डा. रोशन राज श्रेष्ठ

उप निर्देशक

बिल एण्ड मेलिन्दा गेट्स फाउन्डेशन

१ परिचय

यस तालिम निर्देशिका “नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा सम्बन्धी तालिम” प्रदान गर्ने सहजकर्तालाई सहयोग गर्नका लागि तयार गरिएको हो । यस निर्देशिका र यसमा रहेको पाठ योजनाहरू कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने पृष्ठभूमि प्रदान गर्नुका साथै सफल प्रशिक्षणको लागि सुभावहरू र तालिम दिनका लागि सहयोग गर्ने पाठ योजना र सामाग्रीहरू सहितको विभिन्न उपायहरू सुभाइएका छन् । यस तालिम निर्देशिकाको मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षकलाई तालिम सत्रहरू प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न मार्ग निर्देशन गर्नु हो । निर्देशिकामा उल्लेखित निर्देशनहरू प्रस्तुतीकरणमा स्लाइडहरू (presentation slides) संगै जान्छ । प्रशिक्षकलाई आफ्नो शैली र सहभागीहरूको आवश्यकता अनुसार निर्देशनहरू अनुकूलन गर्न सिफारिस गरिन्छ ।

यसका साथै, यो निर्देशिका अन्य तालिम सामाग्रीहरू: प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरू (presentation slides) को फाइल, प्रशिक्षकको सन्दर्भका लागि स्लाइड नोट सहितको पुस्तिका र सहभागीहरूका लागि ह्याण्डवाउट बुक सहित आउँदछ । प्रभावकारी तालिमका लागि यी सबै सामाग्रीहरू एकै साथ प्रयोग गर्न सिफारिस गरिन्छ ।

२ तालिमको सिंहावलोकन

सरसफाइ क्षेत्रमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ एउटा नयाँ अवधारणा हो । यस विषयमा बारम्बार अद्यावधिक (update) भइरहेकोले सरसफाइ विशेषज्ञहरूले पनि नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ को विषयमा नयाँ विचारहरूमा आफूलाई पनि अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । सरसफाइमा अपेक्षित परिवर्तन ल्याउनका लागि सिमित संख्याका सरसफाइ विशेषज्ञहरूले मात्र पुग्दैन । साथै, सबै स्रोत सामाग्री र अद्यावधिक विचारहरू सबै विशेषज्ञहरूका लागि सम्भव नहुन सक्छ । अतः यस तालिम निर्देशिका नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको सहज कार्यान्वयनको लागि कार्यान्वयन स्तरमा संलग्न पेशाकर्मीहरूलाई लक्षित छ । नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको प्रशिक्षकका लागि प्रशिक्षण (CWIS ToT) तालिम लिएका स्रोत व्यक्ति वा सरसफाइ विशेषज्ञले यो तालिम दिने अपेक्षा गरिएको छ । यस तालिममा जम्मा १० वटा सत्रहरू छन् जसमा फिल्ड भिजिट पनि समावेश गरिएको छ ।

२.१ तालिमको उद्देश्य

“नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको परिचय” तालिमको मुख्य उद्देश्य निम्न अनुसार छन् :

- नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाका बारेमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको अवधारणाका साथै यसको खाकाको भागहरू बारे परिचित गराउने ।
- नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट सरसफाइ सेवाहरू तथा सुविधाहरूलाई विश्लेषण गर्ने ।

२.२ सहभागितामूलक सिकाइ

तालिम भरि सहभागीहरूको सक्रिय संलग्नताको लागि सहभागितामूलक सिकाइ शैलीहरू व्यापक रूपमा प्रयोग गरिएको छ । प्रभावकारी सिकाइ भनेको अनुभवहरू साट्ने र सहभागीहरूले एक अर्कासँग सिक्नाले हुन्छ । पाठ्यक्रमका विषयवस्तुहरू सहभागितामूलक सक्रिय संलग्नताका साथ प्रदान गर्नका लागि विभिन्न विधिहरू, अन्तरक्रियात्मक प्रस्तुतीकरणहरू, प्रदर्शनहरू, सामूहिक छलफलहरू र घटना अध्यायनहरू प्रयोग गरिएका छन् ।

यसमा छोटो वाक्यहरूको प्रयोग, चित्रहरूको प्रदर्शन, हाउभाउ, साना समूहमा छलफलहरू र अभ्यासहरूको प्रयोग गरिएका छन् । यी विधिहरूले सबै सहभागीहरूलाई जानकारी राम्रोसँग बुझ्न र सम्भन्धन मद्धत गर्दछ ।

३

तालिमका लागि योजना

तालिमको योजना र लजिस्टिक व्यवस्था मिलाउनको लागि निम्न गतिविधिकरु संचालन गर्नुपर्छ ।

३.१

प्रशिक्षक र योजना टोली

प्रत्येक तालिमका लागि :

- तालिम संयोजक छान्नुहोस् जुन व्यक्ति सम्पूर्ण तालिम अवधिमा उपस्थित हुनुपर्दछ, र तालिमको समग्र समन्वय, समयावधि र तालिमको मूडको जिम्मेवार हुनुपर्दछ । यसका साथै, सो व्यक्ति तालिम सत्रहरूको बाँडफाँड गर्ने, आवश्यक तयारी गर्नका साथै समयसीमा परिपालना गराउन र जम्मेवारीहरू हस्तान्तरण गर्नका लागि जिम्मेवार हुन्छ ।
- कुन प्रशिक्षकको सहयोग लिने निर्णय गर्नुहोस् । यो सम्भवतः प्रशिक्षकको उपलब्धता, विशेषज्ञता, शैली, र लैंगिक समावेशिताका आधारमा हुनेछ । प्रत्येक प्रशिक्षकको सबल पक्ष केलाइ विषयवस्तुको बाँडफाँड र निर्दिष्ट समय सीमा भित्र काम गर्नु पर्दछ ।
- चयन भएका प्रशिक्षकहरूको जिम्मेवारी निम्न अनुसार हुनेछ:
 - जिम्मा लगाएका सत्रहरूको तयारी
 - सो सत्रहरूका लागि चाहिने सम्पूर्ण सामग्री जम्मा भएको वा तयार भएको सुनिश्चित गर्ने
 - अन्य प्रशिक्षकहरूसँग सहकार्य गर्ने
 - सत्र समयमा चल्ने सुनिश्चित गर्ने

३.२

सहभागीहरूको चयन

तालिमका अपेक्षित प्राथमिक लक्षित समूह भनेको नगरपालिकामा संलग्न इन्जिनियरहरू, विभाग वा शाखा प्रमुखहरू, फोकल व्यक्ति, नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार सरसफाइ पेशाकर्मीहरू हुन् । यद्यपि, यस पाठ्यक्रम सरकारी निकायमा कार्यरत निर्णय लिने अधिकारीहरू सहित अन्य क्षेत्रमा संलग्न पेशाकर्मीहरूलाई पनि महत्वपूर्ण हुनसक्दछ । यस पाठ्यक्रम, निजी क्षेत्रको लागि पनि रोचक हुनसक्दछ र यो विषयवस्तु र तालिमले नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ को कार्यान्वयनमा निजी क्षेत्रको संलग्नतालाई सुदृढ गर्न मद्दत गर्नेछ भने संचालन र मर्मत सम्भारको दिगोपनाको लागि सहयोग गर्नेछ ।

प्रभावकारी प्रशिक्षणको लागि सहभागीहरूलाई आमन्त्रित गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा :

- **सहभागीहरूको संख्या :** तालिमका लागि सही सहभागीहरूको संख्या छनौट गर्न महत्वपूर्ण हुन्छ । तपाईं तालिममा गहन छलफल र सोहि अनुसार सहयोग गर्न चाहनुहुन्छ भने सानो समूह उपयुक्त हुन्छ तर विभिन्न दायराको सहभागीता चाहनुहुन्छ भने ठूलो समूह उपयुक्त हुन्छ । तालिम कार्यक्रमहरू असफल हुनुको एउटा सामान्य कारण भनेको धेरै सहभागीहरू हुनु हो । यस्तै अवस्थामा, एउटा तालिममा १५ देखि २० जना सहभागीहरू अत्याधिक सिफारिस गरिन्छ ताकि सबैले तालिमको छलफलहरूमा पूर्ण रूपमा भाग लिने मौका पाउँछन् ।

३.३ रसद (लजिस्टिक) व्यवस्थापन

तालिम योजना टोली (प्रशिक्षक र तालिम आयोजक) ले निम्न रसद (लजिस्टिक) निर्धारण गर्न आवश्यक हुनेछ :

तालिम पूर्व

- तालिमका लागि बजेट कति छ ?
- सहभागीहरू र प्रशिक्षकहरूलाई कसले आमन्त्रित गर्नेछ, र समन्वय कसले गर्नेछ ?
- खाना र आवासको व्यवस्थापन कसले गर्नेछ ?
- सहभागीहरूको यात्राको व्यवस्थापन कसले गर्नेछ ?
- तालिम स्थान कसले व्यवस्थित गर्नेछ ?
- तालिमका लागि उपकरण र सामग्रीहरू कसले किन्ने र व्यवस्थित गर्ने ?
- तालिमका लागि पूर्व दर्ता गर्ने जिम्मेवारी कसको ?
- तालिममा आएका सहभागीहरूको दर्ताको जिम्मेवारी कसको ?
- प्रतिक्रिया फारम सहित सहभागीहरूलाई प्रदान गर्ने सामग्रीहरू छान्ने जिम्मेवारी कसको ?
- तालिम एजेण्डा अनुसार कुन सत्र कसले लिने भन्ने जिम्मेवारी बाढ्ने कसले ?
- तालिमको ब्यानर, स्टेशनरी जस्ता लजिस्टिकको प्रबन्ध कसको जिम्मेवारी ?
- प्रशिक्षक र स्रोत व्यक्तिसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी कसको ?

तालिमको क्रममा

- तालिममा कसले समय व्यवस्थापन गर्ने ?
- तालिमका लागि आवश्यक इन्टरनेट र पावर सुविधा कसले सुनिश्चित गर्ने ?
- खाजा र खाना उपयुक्त समयमा तयार भए नभएको कसले जाँच गर्ने ?
- बिहान तालिम कोठा कसले तयार गर्ने र बेलुका पुनर्गठन कसले गर्ने ?
- कसले फ्ल्य चार्ट तयार गर्ने ?
- सहभागीहरूको विवरणहरू र सूची कसले जाँच गर्ने, सबैको उपस्थिति सुनिश्चित कसले गर्ने ?
- तालिम मूल्याङ्कन फारम, प्रमाणपत्र र USB तयार गर्ने जिम्मा कसको ?

तालिम पश्चात

- तालिम मूल्याङ्कन कसले टाइप गर्ने ?
- तालिम सामग्री कसले संकलन गर्ने र तालिम स्थान कसले सफा गर्ने ?
- आवश्यक परेमा सामग्री प्रतिस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कसको ?
- तालिमको प्रतिवेदन, सहभागीहरूको प्रतिक्रियाहरू, फोटो र भिडियो सुदृढ गर्ने जिम्मेवारी कसको ?
- सहभागीहरूसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी कसको ?

४ तालिमको तयारी

तालिमको लागि तयारी गर्न धेरै कुराहरू ध्यान दिनुपर्दछ ।

४.१ तालिम स्थल

तालिमको सत्रहरूमा विभिन्न अन्तरक्रियात्मक गतिविधिहरू अन्तर्निहित हुने भएकाले तालिममा हुने गतिविधिका लागु समूह विभाजन र कार्यका लागि खुला ठाउँ आवश्यक भएकोले सुविधासहितको स्थान छनोट गर्नुपर्छ ।

कार्यक्रम स्थल निश्चित गर्नु पूर्व केहि दिन अघि साइट भ्रमण गर्नुहोस्, साबुन, पानी, स्यानिटाइजर, उपयुक्त ब्यान्डविथ सहितको इन्टरनेट, सिटको व्यवस्था आदि सहित महिला र पुरुषको लागि पर्याप्त संख्यामा शौचालय जस्ता सबै आवश्यकताहरु निर्दिष्ट गर्नुहोस् र सुनिश्चित गर्नुहोस् । तालिमको दिन आफ्ना विद्युतीय उपकरण र सामाग्रीहरु जडान गरी तयार हुनका लागि सहभागीहरु भन्दा अघि तालिम स्थल पुग्नुहोस् । तालिम कक्षमा तालिम प्रशिक्षक तथा सहभागीहरुको ध्यानभंग गर्ने केहि सम्भाव्य स्रोतहरु छन् भने पहिचान गर्ने र त्यसलाई कम गर्न केहि परिवर्तन गर्नुहोस् ।

सिट व्यवस्थाले तालिममा ठूलो प्रभाव पार्छ । सहभागीहरुले एकअर्कासँग सजिलै आँखा सम्पर्क गर्न सक्नु र स-साना समूहहरुमा सजिलै विभाजन गर्न सक्ने गरि टेबल र कुर्सीहरु व्यवस्थित गर्न सुझाव दिइन्छ । साथै, सहभागीहरुले प्रस्तोता, प्रस्तुतिकरणका स्लाइडहरु र फ्लिपचार्ट पोस्टरहरु पनि सजिलै हेर्न सक्षम हुनुपर्छ ।

४.२ उपकरण र सामाग्री

तपाईंले तालिमका लागि निम्न उपकरण र सामाग्रीहरु जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

उपकरण

- कम्प्यूटर
- प्रोजेक्टरम
- क्यामरा
- प्रिन्टर
- स्पिकर

सामाग्री

- नाम चिन्ह
- मार्कर
- पेन
- पेपर
- कागजको ठूलो टुक्रा
- मास्किङ टेप

तपाईंले पाठ योजनाहरु कसरी प्रयोग गर्नुहुन्छ भन्ने आधारमा उपकरण र सामाग्रीहरु ऐच्छिक हुन्छन् । पाठ योजना हेर्नुहोस् र तपाईंलाई कुन उपकरण र सामाग्री चाहिन्छ, यकिन गर्नुहोस् । सजक रहनुस् कुनै सामाग्रीहरु पहिले नै किनिसकेको वा जम्मा गरिसकेको हुनुपर्ने हुनसक्दछ, सम्भवतः तपाईं पुनु पूर्व नै पनि ।

बाँकि प्रत्येक पाठलाई चाहिने सामाग्री पाठ योजनामा हेर्न सक्नुहुनेछ ।

४.३ सहभागीका लागि सामाग्री

सहभागीका लागि सामाग्री कहाँ र कहिले छाप्ने र कसले छाप्नेको जिम्मा लिने भन्ने निर्णय गर्न आवश्यक छ ।

सहभागीका लागि सामाग्रीहरु प्रिन्ट गरेर बाइन्डिङ गराउँदा पल्टाउन सजिलो हुने तरिका, वाइरो वा स्पाइरल, मा गराउनुपर्छ ।

सम्भव भए सम्म, हरेक सहभागीहरुलाई तालिम सामाग्री पेनड्राइभमा दिनुहोस् ।

पाठ योजनाको अवधिमा सहभागीहरुलाई अन्य सामाग्रीको आवश्यकता पर्न सक्छ त्यसका लागि पाठ योजना अनुरूप गर्नुहोस् । पाठ योजनाहरु तालिम सत्रभन्दा अघि नै पढेर तयार गनुहोस् र पाठ योजनाको अन्तमा केहि प्रिन्ट गर्नुपर्ने (सम्भवतः अनुवाद गर्नुपर्ने) सामाग्रीहरु हेर्नुहोस् ।

सहभागीहरुको आवश्यकता वा मूल्याङ्कन अनुरूप केहि भाषा, अवधारणा वा सामाग्री मिलाउनु पर्ने छ कि भन्ने निर्धारण गर्नुहोस् ।

४.४

प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरु

यस तालिममा प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरु छुन् जुन सिकाइका सहायताका लागि प्रयोग गर्न सकिनेछन् । धेरै स्लाइडहरुमा प्रस्तुत गरिने जानकारीहरु स्लाइड नोटमा राखिएका छन् । प्रस्तुतीकरणको तयारी गर्दा हरेक स्लाइड राम्ररी हेरेर प्रस्तुतीकरणको प्रवाह बुझ्नुपर्दछ । स्लाइड नोटले स्लाइड प्रयोगको बारेमा पनि निर्दिष्ट गर्दछ । दिइएको समय भनेको स्लाइड नोटमा भएको जानकारी प्रस्तुत गर्नका लागि राखिएको समय हो । अन्य कुनै विचार वा धेरै उदाहरणहरु जोड्दा त्यसको प्रभाव प्रस्तुतीको अन्य भागमा हुनसक्ने ध्यान दिनुहोस् ।

५

तालिमका उच्च गुणस्तरीय र प्रभावकारी तालिमहरूको सहजीकरण

प्रशिक्षक/ सहजकर्ताको महत्वलाई बढाईचढाई गर्न सकिँदैन । तालिमको सफलता सामान्यतया सहजीकरण कर्तिको राम्रोसँग गरेको छ भन्नेमा भर पर्छ । यो प्रशिक्षकको म्यानुअलले कसरी तालिम दिने भनेर मार्गदर्शन दिन्छ, र कसरी उत्कृष्ट रूपमा दिन सकिन्छ भनेर सुझाव दिन्छ । तैपनि तालिममा विभिन्न खालका सहभागीताको अनुसार र तिनीहरूले गरेका अन्तरक्रियाले तालिमलाई आकार दिनुका साथै अन्ततः सिकाइको अनुभव पनि दिनेछ ।

एक प्रशिक्षक /सहजकर्ताले सहभागीहरु समूहबाट अधिकतम हासिल गर्न धेरै गुणहरु हासिल गर्ने प्रयास गर्नुपर्छ । निम्न सामान्य सुझावहरु छुन् जुन यो र अन्य तालिमहरूमा सहजीकरणको लागि सहजै अपनाउन सक्नुहुन्छ ।

परिचय : तपाईं तालिम प्रदान गर्न योग्य हुनुहुन्छ भनी आत्मविश्वास दिलाउँदै आफूलाई परिचय दिनुहोस् ।

सहभागीको सेवा : तालिम सहजीकरण गर्नु तपाईंको लागि उपलब्धि हुन सक्छ तर राम्रो आचरण र सहभागीहरूलाई ध्यानमा राख्नु महत्वपूर्ण छ । प्रशिक्षक/ सहजकर्ताको भूमिका भनेको तालिम सामग्री प्रदान गरी वा सहभागीहरूले के गर्ने भन्ने ज्ञान प्रदान गर्न मात्र नभई ज्ञान/ सिकाइलाई सहजीकरण गर्नु हो ।

सम्मान र सम्मानित रहनु : तालिममा सहभागी हुने सहभागीहरु तथा तिनीहरूका संस्था दुवैको समय र पैसा खर्च भएको हुन्छ । तिनीहरूको सिकने इच्छालाई सम्मान गर्नुपर्छ र विशेषज्ञता (expertise) गर्नुहुँदैन । कुनै पनि प्रश्न चाहे त्यो प्रसंग रहित नै किन नहोस् त्यो खारेज गर्नु हुँदैन । यदि तपाईंलाई जवाफ थाहा छैन भने त्यस्तै भन्नुहोस् र जवाफ दिन कसैको मद्दत लिने वा सहभागीलाई जवाफ पाउन सक्ने ठाउँमा निर्देशन दिनुहोस् ।

आवश्यक पर्दा नियन्त्रण गर्नुहोस् जस्तै अवरोध व्यवस्थापन गर्ने : कहिले काहीं तपाईंले नियन्त्रण पनि गर्नुपर्ने हुन सक्छ । उदाहरणका लागि जब एक सहभागीले बाधा पुर्याउँदछ, - ब्रेकको समयमा तपाईंले ती व्यक्तिसँग शान्त र नरम शब्द प्रयोग गरी तिनीहरूको व्यवहारमा समायोजन (adjustment) गर्न अनुरोध गर्न सक्नुहुन्छ । यदि समस्यालाई तत्काल समाधान गर्ने आवश्यकता देखेमा ब्रेक-टाइम पहिले सार्न पनि सकिन्छ ।

प्रश्नहरूलाई प्रोत्साहन दिनुहोस् : कुनै पनि किसिमको छलफल, विशेष गरी प्रश्नहरू मार्फत विकसित भएकाहरूलाई सक्रिय रूपमा प्रोत्साहित गरिनुपर्छ । यदि सहभागी सहजकर्ता वा सहभागिताहरु बीचमा शारीरिक र सामाजिक रूपमा सहज महसुस गर्छन् भने सहभागीहरूले प्रश्नहरू सोध्ने सम्भावना बढी हुन्छ । त्यसकारण तपाईंले सकेसम्म चाँडो सहभागीहरूसँग सम्बन्ध निर्माण गर्ने काम गर्नुपर्छ । स्पष्टीकरण र थप विवरणहरूको अतिरिक्त, प्रश्नहरू सोध्दा तपाईंलाई बुझाइको स्तर मापन गर्न मद्दत गर्दछ, जसले गर्दा कस्तो र कसरी सामग्री डेलिभर गरिनेछ भन्नेमा पनि प्रभाव पर्छ ।

उत्तरदायी हुनुहोस् : सहभागीहरूको विचार, भनाई र प्रश्नहरूलाई अनावश्यक अवरोधको रूपमा हेरिनुहुँदैन बरु यसलाई धारणाहरू उजागर भएको अवसरको रूपमा हेरिनु पर्छ र आवश्यकता अनुसार स्पष्टीकरण दिनुपर्छ । जवाफको लागि तालिममा प्रश्न खाल्ने विचार गर्नुहोस् (Consider opening up the question up) तर समयलाई ध्यानमा राख्नुहोस् र सहभागीहरूलाई आफ्नो विचार वा प्रश्न छोटकरीमा राख्न प्रोत्साहन दिनुहोस् ।

गलत जवाफहरूको प्रतिक्रिया दिने : जब तालिमको क्रममा सहभागीहरूलाई प्रश्नहरू सोधिन्छन् र यदि सहभागीहरूले गलत जवाफ दिएमा तब पहिले आफैले जवाफ बुझ्नु भएको छ कि छैन भनि यकिन गर्न पुनः उच्चारण (rephrasing) गरेर जवाफ गलत भएको यकिन गर्नुपर्छ र साथै जवाफको सन्दर्भ के थियो भनी प्रश्न गर्नुपर्छ । तर सहभागीको जवाफबाट धेरै विचलित (deviate) नभई यस विन्दुमा तिनीहरूको जवाफ थप सहि हुनको लागि पुनः व्याख्या (rephrasing) गर्न सकिन्छ । यदि तिनीहरूको जवाफ अभै पनि गलत छ भने त्यस जवाफलाई खारेज नगरी यस पछाडिको सोचको पहिचान गर्न महत्वपूर्ण छ र त्यसपछि सही जवाफको लागि काम गर्नुहोस् । सहभागीको दृष्टिकोणलाई सधैं सम्मान गर्नु आवश्यक छ ।

जवाफलाई सम्मान गर्ने : तपाईं छलफलको रेकर्ड वा अभ्यासको प्रतिक्रिया गर्ने बेलामा फिलपचाट प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ । सहभागीहरूको टिप्पणीलाई व्याख्या नगर्नुहोस् बरु भनिएको कुरालाई लेख्नु महत्वपूर्ण छ । यसले तिनीहरूको विचार/भनाई हराएको छैन भनेर सुनिश्चित गर्दछ र तिनीहरूको विचार योग्य छ भनेर सहभागीको लागि पुष्टि गर्ने एक विधिको रूपमा कार्य गर्दछ ।

विषयवस्तु भन्दा बाहिर जान सकिन्छ (विचलित हुनुहोस्) तर धेरै होइन : यस प्रशिक्षकको गाइडमा उपलब्ध गराइएको सिकाइ सामग्री एक सुरुवात विन्दु मात्र हो । एउटा विन्दुलाई जोड दिनको लागि आफ्नो अनुभव, राष्ट्रिय रूपमा सान्दर्भिक र व्यावहारिक उदाहरणहरू दिनाले सहभागीहरूको लागि सिक्नको लागि ठोस सामग्री बन्न सक्छ । सिद्धान्त सत्रहरूलाई 'वास्तविक जीवन कथाहरू' सँग अन्तर्क्रिया गर्न प्रोत्साहन गर्नुपर्छ । यद्यपि, धेरै विचलित (deviate) नहुने, तोकिएको समय भन्दा बढी जाने वा सहभागीहरूलाई भ्रमित नगर्ने कुरामा ध्यान दिनु पर्छ ।

वैकल्पिक तालिम प्रदान गर्ने पद्धति : यो प्रशिक्षकको गाइडले तालिम सामग्री कसरी प्रदान/डेलिभर गर्ने भनेर सुझाव दिएको छ । यदि प्रशिक्षकले 'व्याख्यान' (lecture) मात्र गर्न रुचाउँछन् भने यसले सिकाउने उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न सम्भव हुँदैन र तालिम सञ्चालन गर्ने प्रभावकारी तरिका पनि होइन । प्रत्येक सहभागीको सिक्ने तरिका हुन्छ; कोही तस्विर रुचाउँछन्, कोही व्यक्तिगत सोच, कोही सुन्न रुचाउँछन्, कोही पढ्न रुचाउँछन्, कोही सामूहिक कार्य आदि । तालिममा विभिन्न शैलीहरू समावेश गर्न आवश्यक छ ताकी प्रत्येक सहभागीले आफ्नो मनपर्ने शैलीमा सिक्ने मौका पाउँछन् ।

जोशका साथ काम गर्नुहोस् : सहभागीहरू सक्रिय रूपमा सहभागी हुने बढी सम्भावना हुन्छ यदि प्रशिक्षक/सहजकर्ता सामग्रीको बारेमा उत्साहित हुन्छ ।

सामग्रीसँग विश्वस्त हुनुहोस् : सामग्रीको बुझाइ र परिचितता विकसित भएपछि आत्मविश्वास आउनेछ त्यसको लागि पूर्व तयारी आवश्यक छ ।

समयमा अडिग रहनुहोस् : सुझाव दिइएको समय तालिकाहरू दिशानिर्देशहरू हुन् तर यो महत्त्वपूर्ण छ कि ब्रेक, खाजा र तालिम समापन (end-of day deadlines) अनावश्यक रूपमा खर्च नहोस् । खाना र नास्ताको लागि उपयुक्त व्यवस्थाको आवश्यक छ । सहभागीहरूलाई अति थकित वा निराश हुनबाट रोक्नको लागि नियमित ब्रेकलाई प्रोत्साहन गर्नुपर्छ र समयमै तालिमको सुरुवात र

अन्त्य गर्नु महत्वपूर्ण हुन्छ ।

सहभागीहरूलाई समय व्यवस्थापनको कदर गर्न मद्दत गर्नुहोस् : यो रिपोर्टरहरूद्वारा लामो प्रस्तुतीकरण पश्चात समूह छलफलले तालिमको समय अवधि बढाउँछ । प्रस्तुतीकरणहरूको समय-सीमाबारे सुरुमै जानकारी दिने र समय सीमा भित्र कसरी प्रस्तुत गर्ने भन्ने सिक्न जरुरी छ । प्रशिक्षक/ सहजकर्ताहरू धेरै दृढ तर मैत्रीपूर्ण स्वभावको हुनुपर्छ र टाइमर वा बजर प्रयोगले समय सीमा भित्र प्रस्तुतीकरण सकाउन मद्दत गर्नेछ ।









डिजिटल र इलेक्ट्रोनिक औजार र उपकरणको व्यवस्थापन: स्वतन्त्र रूपमा औजार र उपकरणहरू प्रयोग गर्नु प्रशिक्षकको आधारभूत सीपहरू मध्ये एक हो । एउटा प्रशिक्षकले प्रशिक्षणको क्रममा प्रयोग गर्ने डिजिटल र इलेक्ट्रोनिक औजार र उपकरणहरूबारे सचेत हुनुपर्छ । प्रशिक्षकले उपकरणहरू राम्ररी चलाउन जान्ने -इलेक्ट्रोनिक औजार र उपकरणहरू कसरी ह्याण्डल गर्ने, यसले कसरी कार्य गर्दछ, जस्ता तालिमको पूर्व तयारी गर्न जरुरी छ ।

६ यस तालिम निर्देशिका कसरी प्रयोग गर्ने

यो सेक्सनले यस तालिम निर्देशिका सहभागीहरूको सिकाइका अपेक्षा परिपूर्ति गर्न विषयवस्तु र प्रत्येक पाठ योजना कसरी निर्माण भएको भन्ने व्याख्या गर्दछ ।

६.१ पाठ योजना

यस तालिम निर्देशिकाको प्रत्येक पाठ योजना प्रशिक्षक वा सहजकर्तालाई विस्तृतरूपमा मार्गदर्शनका साथ निर्माण गरिएको छ । यस तालिम निर्देशिकामा प्रयोग भएका सबै आइकनहरूको सूचि र त्यसको विस्तृत वर्णन सहित प्रस्तुत गरिएको छ ।

	सिकाइका उपलब्धीहरू पाठ योजनाको अन्तसम्ममा सहभागीहरूले के कति ज्ञानमा वृद्धि, सीपमा सुधार वा व्यवहार मनोवृत्तिमा /परिवर्तन प्रदर्शन गर्न सक्नुभयो भन्ने वर्णन गर्दछ ।
	समय घडिको प्रतीकले पाठ योजनाले कति समय लिन्छ, भन्ने देखाउँछ । यो भनेको अनुमानित समय हो र तपाईंले /सहजकर्ताले कसरी सहजीकरण गर्नुहुन्छ, भन्नेमा भरपर्दछ ।
	सामाग्री पाठ योजनाका लागि आवश्यक सामाग्रीको सूची प्रस्तुत गर्दछ ।
	तयारी यो क्लिपबोर्डको आइकनले तालिमको सत्र शुरु गर्नु पूर्व गर्नुपर्ने सामाग्री संकलन लगायतका तयारी जनाउँदछ ।
	परिचय यो अंकुर चिन्हले शिर्षकको परिचय अथवा भूमिका जनाउँदछ । यस परिचयले सहभागीहरूको व्यक्तिगत अनुभवलाई शिर्षकसंग जोड्दै शिर्षक प्रति रुचि बढाउन उत्प्रेरित गर्दछ ।
	मुख्य क्रियाकलाप यो पजलको टुक्रा सिकाइका मुख्य क्रियाकलापको अघि अथवा शुरुवातमा आउँछ ।
	प्रशिक्षकका लागि नोट यस चिन्हले सहजकर्ताले सत्र संचालन गरिरहदा ध्यान दिनुपर्ने कुरालाई सम्झाउँदछ ।
	ह्याण्डआउटस् यो आइकन सहभागीहरूलाई केहि नोटहरू दिनुपर्दा आउँछ ।

६.२ प्रस्तुतीकरणमा प्रयोग गरिएका आइकनहरु

निम्न आइकनहरु र चित्रहरु प्रस्तुतीकरण भरि प्रयोग गरिएका छन् :



६.३ तालिमको विषयवस्तु

तालिमको सामान्य रूपरेखा निम्न अनुसार छन्:

- **तालिमको परिचय (शुरुवात) :** प्रशिक्षक/सहजकर्ता र सहभागीहरुलाई स्वागत तथा एक अर्कासंग परिचित गर्न ।
- **प्रत्येक पाठ :** मनोनित विषयमा ध्यानाकर्षणका लागि प्रत्येक पाठमा शिर्षकको परिचय, मुख्य पाठ, र पाठको विषयवस्तु समिक्षा गर्ने गतिविधि सहितका छन् ।
- **ब्रेक/विश्राम र खाजा समय :** मानिसहरुलाई काम गर्न र सकारात्मक महसुस गर्न, ब्रेक/विश्राम चाहिन्छ । मध्य बिहानी र मध्य दिउँसो ब्रेकको लागि योजना बनाउनुहोस् जसले मानिसहरुलाई शौचालय प्रयोग गर्न र चिया खान अनुमति दिन्छ । तपाईंको तालिमको योजना बनाउँदा खाना र खाजाहरु उपलब्ध गराइने छ कि छैन भनी सहभागीहरूसंग पहिले नै स्पष्ट पार्नु पनि महत्वपूर्ण छ ।
- **अघिल्लो दिनको समीक्षा :** अघिल्लो दिनमा सिकेका सामाग्रीको समीक्षा गरेर दिनको सुरुवात गर्नुहोस् । यसले प्रशिक्षणको सामाग्रीमा सहभागी र प्रशिक्षकहरुको दिमागलाई केन्द्रित गर्न पनि मद्दत गर्दछ । तपाईंले हरेक दिन गर्नुहुने समीक्षाको व्याख्याको लागि बिहान समीक्षाहरु शीर्षकको पाठ योजना हेर्नुहोस् ।
- **दिनको मूल्याङ्कन :** सहभागीहरुबाट प्रतिक्रिया प्राप्त गर्न र अनिश्चितताको कुनै पनि क्षेत्रहरु स्पष्ट गर्न तपाईंले प्रत्येक दिन प्रयोग गर्न सक्ने मूल्याङ्कनको सुझावको लागि पाठ योजना हेर्नुहोस् वा यो कुनै पनि स्मार्ट फोनको प्रयोग गरी अनलाइन पनि गर्न सकिन्छ ।
- **तालिमको समापन :** उपयुक्तताका आधारमा तालिमको अन्त्य औपचारिक वा अनौपचारिक हुनसक्छ । प्रमाणपत्र सामान्यतया हस्तान्तरण गरिन्छ । तालिम समापनको पाठ योजनाले यस सत्र वर्णन गर्दछ ।
- **तालिम मूल्याङ्कन :** सहभागीहरुलाई थप सुधारको लागि तालिमको राम्रो पक्ष र सुधारनुपर्ने पक्षहरु मूल्याङ्कन गर्न । यस मूल्याङ्कनको टेम्प्लेटको लागि तालिमको मूल्याङ्कन फारम हेर्नुहोस् ।
- **आयोजक र प्रशिक्षकहरुको डिब्रीफ :** तालिममा के राम्रो भयो, दिनको कुन क्षेत्रमा सुधार गर्न सकिन्छ, र अर्को दिन र भविष्यमा के गर्न आवश्यक छ भनेर छलफल गर्न दैनिक अभ्यास । तालिमको अन्त्यमा डेब्रीफहरु राखिन्छ ।

पाठ योजना १ : तालिम परिचय

१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाईका उपलब्धीहरु



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरुले निम्न कुराहरु गर्न सक्नेछन् :

१. तालिमका सहजकर्ता र सहभागीहरु सहभागितामूलक तरिकाले परिचित हुन ।
२. तालिमको विषयबस्तुहरु र सहभागीका अपेक्षाहरु छलफल गर्न ।

सामग्रीहरु



- न्यूज्प्रिन्ट पेपर
- मेटाकार्ड
- मार्कर
- परिचय पत्र
- कापी (१ जना सहभागीलाई १ वटा)
- कलम (१ जना सहभागीलाई १ वटा)

तयारी



- पाठ योजना राम्रोसँग पढ्ने र प्रस्तुतिकरणका लागि आवश्यक तयारी
- पहिलो दिनको विषयबस्तुहरु न्यूज् प्रिन्ट पेपरमा लेख्ने
- “सिकाईका अपेक्षाहरु” र पार्किङ शीर्षक भएको मेटाकार्ड तयार पार्ने
- प्रि टेस्ट फारम प्रिन्ट गरेर तयार गर्ने



कुनै कुनै बेलामा औ पचारिक कार्यक्रमका साथ तालिम शुरु गर्नुपर्ने हुनसक्छ । यसका लागि तालिम आयोजकसँग आवश्यक समय र प्रोटोकलका (Protocol) लागि छलफल गरि पूर्व तयारी गर्ने । त्यहि अनुसारले तालिमको विषयबस्तुहरु समायोजन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

परिचय



१. सहजकर्ता, आयोजक तथा अतिथिहरुलाई स्वागत गर्दै परिचय गराउनुहोस् ।
२. तालिमको परिचय साथै उद्देश्य प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क. यो परिचयात्मक तालिमले नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको अवधारणाको विषयमा छलफल गरिनेछ ।

ख. यो तालिम सरसफाइ सेवा प्रदायकहरुका लागि निर्माण गरिएको हो, विशेषतः नगरपालिकामा कार्यरत इन्जिनियर, शाखा प्रमुख, फोकल व्यक्ति आदि । यो सहभागितामूलक तालिम हो ।

ग. यस तालिमको पाठहरुमा विभिन्न किसिमका सामुहिक क्रियाकलापहरु छन् ।

३. यति जानकारी पछि, सहभागीहरुलाई तालिमको उद्देश्य प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
४. सहभागीहरुलाई जानकारी दिनुहोस् कि तालिमको उद्देश्य भनेको तालिममा प्रस्तुत विभिन्न सत्रहरुले पूरा गर्ने हो भन्दै तालिमको संरचना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
५. सहभागीहरु समक्ष दैनिक एजेण्डा समिक्षा गर्नुहोस् ।
६. साथै तालिम भइरहेको भवनको संरचना, शौचालय, आपत्कालिन अवस्थाका लागि निकास, प्राथमिक सेवा, दैनिक तालिका बारे जानकारी दिनुहोस् ।
७. सहभागीहरुलाई एक आपसमा घुलमिल हुन र परिचित हुन आइस ब्रेकिङ्ग क्रियाकलाप गर्नुहोस् । आइस ब्रेकिङ्गका लागि तल सुझाएका विकल्पहरु हेर्नुहोस् ।

१५ मिनेट

विकल्प १ स्व-परिचय



१. सहभागीहरुलाई आफ्नो नाम, संस्था, पद र शहरी सरसफाइमा आफ्नो अनुभव सहित परिचय दिन भन्नुहोस् ।

३० मिनेट



विकल्प २ वर्णविन्यासका आधारमा परिचय

३० मिनेट



- सहभागीहरूलाई आफ्नो नामको अङ्ग्रेजी वर्णविन्यासका आधारमा गोलो घेरामा बनाउन भन्नुहोस् ।
- गोलो घेरामा बसेपछि सहभागीहरूलाई आफ्नो दाँया र बाँया भएका सहभागीहरूसँग परिचय गर्न भन्नुहोस् ।
- यसका लागि २ देखि ३ मिनेटको समय दिनुहोस् । समय सकिए पछि आफ्नो दाँयामा भएको साथीको परिचय दिन भन्नुहोस् ।



प्रशिक्षको लागि नोट : परिचयका लागि प्रशिक्षक स्वयम् पनि सहभागी हुनसक्नुहुनेछ ।

- सबै सहभागीहरूको परिचय पछि सहभागीहरूलाई आफ्नो बाँयाको साथीको नाम भन्न भन्नुहोस् ।
- यदि सहभागीहरूले नाम भन्न सक्नुभएन भने साथीसंग सोध्न भन्नुहोस् ।
- परिचय पश्चात सहभागीहरूलाई आफ्नो सीटमा बस्न भन्नुहोस् ।



सिकाईका अपेक्षाहरु

१० मिनेट



- सहभागीहरूलाई अब सिकाईका अपेक्षा संकलनका लागि जादैछौं भनि जानकारी दिनुहोस् ।
- यसका लागि प्रत्येक सहभागीहरूलाई २ वटा मेटाकार्ड दिनुहोस् र सहभागीहरूलाई एउटा मेटाकार्डमा एउटा अपेक्षा लेख्न भन्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई मेटाकार्ड दिनुहोस् र १ मिनेटको समय उपलब्ध गराउनुहोस् ।
- सहभागीहरूले सिकाईका अपेक्षा लेखिसकेपछि मेटाकार्ड जम्मा गर्नुहोस् र प्रतिनिधिमुलक केहि अपेक्षा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
- सिकाईका अपेक्षा तालिमको अन्तमा फेरि छलफल गरिनेछ भनि जानकारी दिनुहोस् ।
- सिकाईका अपेक्षाहरु **“सिकाईका अपेक्षाहरु”** लेखेको फ्लिप चार्ट अथवा स्टेशनमा टाँस्नुहोस् । यदि कुनै अपेक्षाहरु तालिमको विषयवस्तुसँग मेल नखाएमा ती अपेक्षालाई **“पार्किङ लट”** मा टाँस्नुहोस् ।



मूल्याङ्कन

१५ मिनेट



- तालिमको विषयवस्तुमा सहभागीहरूको जानकारी बारे थाहा पाउन मूल्याङ्कन गर्न जादैछौं भनी सहभागीहरूलाई सूचित गर्नुहोस् ।
- यसका लागि सहभागीहरूलाई प्रि टेस्ट फारम पाउनुहुनेछ र आफूलाई जानकारी भए अनुसार फारम भर्नुपर्नेछ भनि जानकारी दिनुहोस् ।
- सोहि किसिमको फारम तालिमको अन्तमा कति सिक्नुभयो भनि मूल्याङ्कन गर्न प्रयोग गरिने जानकारी दिनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई प्रि टेस्ट फारम दिनुहोस् र भर्न भन्नुहोस् ।
- यसका लागि १० मिनेटको समय उपलब्ध गराउनुहोस् । निश्चित समय पश्चात फारम जम्मा गर्नुहोस् र अर्को क्रियाकलापका लागि जानुहोस् ।



तालिमको ढाँचा र एजेण्डा

१० मिनेट



- तालिम ब्रेक र खाजा समय सहितको दैनिक एजेण्डामा छलफल गर्नुहोस् ।

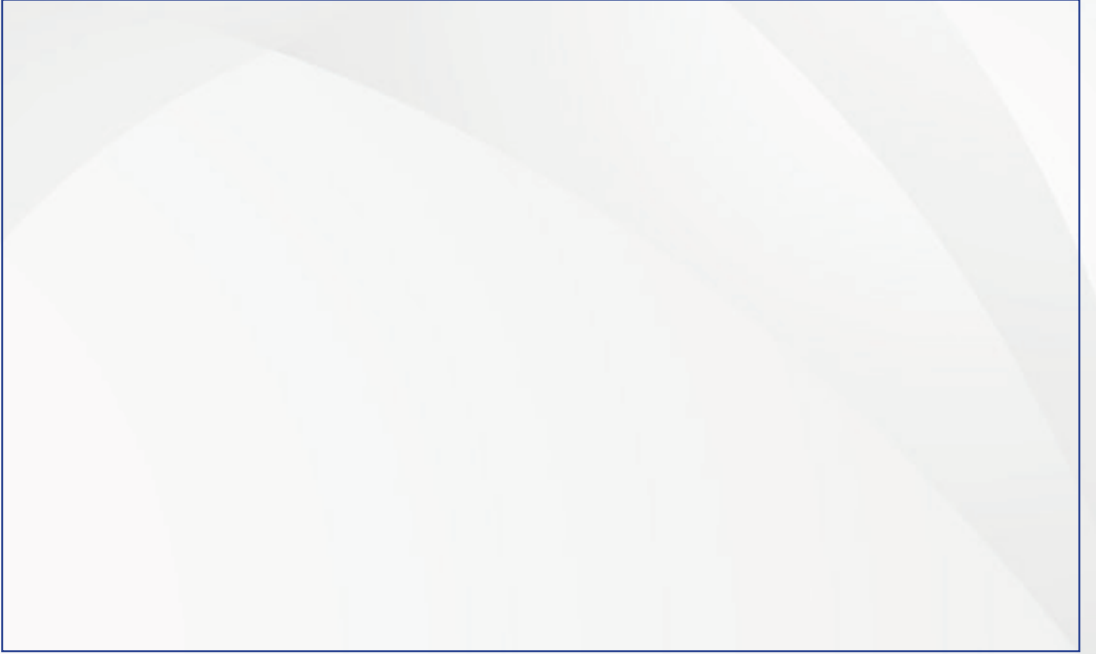
▶ **समीक्षा**



१. सहभागीहरूको कुनै जिज्ञासा वा प्रश्नहरू भए सोध्न भन्नुहोस् ।



पाठको पुनरावलोकन



पाठ २ : नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको अवधारणा र परिचय

१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाईका उपलब्धीहरू



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्नेछन् :

१. नेपालमा सरसफाइ अभियान बारे छलफल गर्न
२. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा (सिद्धान्त र खाका) बारे व्याख्या गर्न

सामग्रीहरू



- फ्लिप चार्ट
- नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ खाकाको फ्लेक्स
- नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ खाकाको भागहरूको कार्डहरू
- मार्कर

तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरू समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समिक्षा गर्ने

परिचय

१५ मिनेट



१. सरसफाइको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै, सहभागीहरूलाई सरसफाइ भन्ने वित्तिकै उहाँहरूको मनमा के आउँछ, विशेषतः जब व्यक्ति सरकारी कार्यालयमा कार्यरत हुनुहुन्छ भनेर सोध्नुहोस् ।
२. सहभागीहरूको प्रतिक्रिया संकलन गर्नुहोस् र प्रतिक्रियालाई सम्बोधन गर्नुहोस् । उहाँहरूको विचार सरसफाइ सम्बन्धि मुद्दा देखि समाधान, सरसफाइमा हासिल गरेका सफलता, जस्ता विविध हुनसक्दछ र तपाईंले सफलताबाट शुरु गर्न जाँदैहुनुहुन्छ भनि जानकारी दिनुहोस् ।
३. खुल्ला दिसा मुक्त घोषणा र उत्सवका स्लाइडहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
४. सोहि स्लाइडमा खुल्ला दिसा मुक्त अवस्था हासिल गर्नका लागि विभिन्न रणनीति तथा अवधारणाहरू प्रयोग गरिएको जानकारी दिनुहोस् ।
५. खुल्ला दिसा मुक्त अवस्था हासिल गरिसकेपछि अगाडि बढ्दै गर्दा सबैका लागि सुरक्षित सरसफाइको अवस्था हासिल गर्नका लागि एउटा महत्वपूर्ण अवधारणाका रूपमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ (CWIS) अगाडि बढिरहेको र यो पाठमा सोहि अवधारणा बारेमा छलफल गरिनेछ, भनि जानकारी दिनुहोस् ।
६. तालिमका संरचना, सिकाईका उपबन्धिहरू र विषयवस्तु प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

भूमिका

३० मिनेट



१. सफलताको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै नेपालले आधारभुत सरसफाइमा महत्वपूर्ण सफलता सन् २०१९ मा खुल्ला दिसा मुक्त अवस्था घोषणा गरि हासिल गरेको सहभागीहरूलाई बताउनुहोस् ।
२. सहभागीहरूलाई खुल्ला दिसा मुक्त घोषणा भएको मिति सोध्नुहोस् ।
३. प्रतिक्रिया संकलन गर्नुहोस् र सहि मिति, ३० सेप्टेम्बर, २०१९ अर्थात् असोज १३, २०७६ भनि प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
४. त्यसै गरी सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् ।
 - क. खुल्ला दिसा मुक्त अवस्था हासिल गर्नका लागि कति संख्यामा चर्पी निर्माण भयो ?
 - ख. खुल्ला दिसा मुक्त घोषणाका लागि कति वर्ष लाग्यो ?
 - ग. खुल्ला दिसा मुक्त अवस्थाका लागि जम्मा कति लागत खर्च भयो ?



प्रशिक्षकका लागि नोट : लागतका मुख्य शिर्षकहरु छलफल गर्नुहोस् ।

५. सहभागीहरुको प्रतिक्रिया लिनुहोस् र उत्तर प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
६. खुल्ला दिसा मुक्त उपलब्धीका मुख्य कारणहरु प्रस्तुत गर्दै खुल्ला दिसा मुक्त अभियान र लक्ष्यलाई विशेषतः सरसफाइ गुरुयोजना २०११ ले निर्देशित गरेको र अब “सबैका लागि सुरक्षित रुपमा व्यवस्थित सरसफाइ” पूर्ण सरसफाइ मार्गदर्शन २०७३ ले मार्ग निर्देशन गरेको जानकारी दिनुहोस् ।
७. अर्को स्लाइडमा अनुकुल वातावरणको परिणाम स्वरुप नेपालले सन् २०१५ र २०२० को बीचमा आधारभूत सरसफाइमा सबैभन्दा उल्लेखनीय सुधार गरेको छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
८. “सबैका लागि सुरक्षित रुपमा व्यवस्थित सरसफाइ” भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ भनि सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
९. दुई वटा प्रतिक्रिया लिनुहोस् र खुल्ला दिसा मुक्त देखि सुरक्षित तथा व्यवस्थित सरसफाइ सम्मको व्याख्या गर्नुहोस् ।
१०. नेपालमा सरसफाइका अभ्यासहरुको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै दिसा भण्डारणका अवस्था प्रस्तुत गर्नुहोस् । खुल्ला दिसा मुक्त घोषणा पश्चात खुल्ला रुपमा भइरहेको दिसा अहिले सेप्टिक ट्याङ्कि र खाल्डो चर्पीमा भण्डारण भएको वा ढल प्रणालीद्वारा फ्लस गरिन्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
११. नेपालमा सरसफाइका अभ्यासहरुको छलफल गर्दै ढल प्रणाली मार्फत कसरी दिसा खुल्ला ठाँउमा वा पानीका स्रोतहरुमा फालिन्छ भनि प्रस्ट्याउनुहोस् ।
१२. अर्को स्लाइडमा प्रस्तुत चित्रहरुमा (खुल्ला दिसा, खुल्ला निस्कासन र खुल्लारुपामा विसर्जनमा) के तात्विक भिन्नता छ भनि सोध्नुहोस् । हामीले खुल्ला दिसामुक्त अवस्था हासिल गर्न धेरै संख्यामा चर्पी निर्माण गर्नुपर्ने तर अवस्थामा खासै फरक केहि पनि छैन भनि जानकारी दिनुहोस् ।
१३. परिणामहरुको स्लाइड देखाउदै हामीले कल्पना गरेको शहर वा अवस्था र हाम्रो अहिलेको यर्थाथ अवस्था प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
१४. परिणाम स्वरुप यी यस्ता विषयहरुको समाचार आउँछ जबकि हामीले आधारभूत सरसफाइ हासिल गरिसक्यौ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
१५. कमजोर शहरी सरसफाइको कारण स्वास्थ्यमा पर्ने असरहरु व्याख्या गर्नुहोस् ।
१६. अर्को स्लाइड प्रस्तुत गर्दै कसरी स्वास्थ्य र सुरक्षामा असर पार्दछ भनि DALY को मार्फत प्रस्ट्याउनुहोस् ।
१७. यस्तो असरहरु कम अथवा रोकथाम गर्न के कस्ता उपाय हुनसक्छ भनि प्रश्न गर्नुहोस् ।
१८. सहभागीहरुबाट प्रतिक्रिया संकलन गर्नुहोस् र सरसफाइ सेवा श्रृंखला र दिगो विकास लक्ष्यको सरसफाइका लक्ष्य प्रस्तुत गर्दै सुरक्षित सरसफाइ हासिल गर्न भनेको सरसफाइ सेवा श्रृंखलाका सबै भागहरुमा काम गर्नु हो र खुल्ला दिसा मुक्त अवस्थाले पहिलो एउटा भागमा मात्र काम भएको र अब ४ भागहरुमा पनि काम गर्न जरुरी छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
१९. सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको अर्को स्लाइड प्रस्तुत गर्दै सरसफाइ प्रणाली प्रस्ट्याउनुहोस् ।
२०. अर्को स्लाइडमा सहभागीहरुलाई सरसफाइ र शहरी सरसफाइ बारेमा छलफल गर्ने र यी दुई विचको भिन्नतालाई प्रस्ट्याउनुहोस् ।



प्रशिक्षकको लागि नोट : सहभागीतामुलक बनाउनको लागि रहभागीहरुलाई सरसफाइ र शहरी सरसफाइ बारे प्रश्न गर्नुहोस् र १ देखि २ प्रतिक्रिया लिनुहोस् ।

२१. “किन दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनमा ध्यान” भन्ने स्लाइडका साथ सहभागीहरुलाई देखाएका चित्र मध्ये कुन बढी गम्भीर र जोखिमपूर्ण छ र किन भनि सोध्नुहोस् ।

२२. सहभागीहरूको प्रतिक्रिया लिदै दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्ने, यसमा रहेका हानिकारक जीवाणुहरूका कारण यसले भयावह अवस्था ल्याउन सक्ने हुँदा यसमा ध्यान दिनुपर्ने बताउनुहोस् ।
२३. यस्तो अवस्थामा सुधार गर्न र सुरक्षित सरसफाइ तिर लाग्न के कस्ता उपाय हुनसक्छ भनि सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् ।
२४. सहभागीहरूको प्रतिक्रियालाई संक्षेपिकरण गर्दै यसको अन्तिम उत्तर भनेको प्रविधिहरूमा र अवधारणाहरूमा अपडेट हुनसक्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
२५. थप प्रविधि विकासको हकमा प्राविधिक पाठमा छलफल गर्ने र अहिले अवधारणाका आधारमा छलफल गर्ने बताउनुहोस् ।

► नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ

१५ मिनेट



१. शहरी सरसफाइ सुविधाबारे स्लाईडहरू प्रस्तुत गर्दै सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस्, कस्ता शहरी सरसफाइ सुविधाहरू निर्माण गरिएका हुन्छन् ? सहभागीहरूका केही प्रतिक्रियाहरू पछि सम्भावित उत्तरहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाईड २४)
२. स्लाईड २४ मा, सहभागीहरूलाई किन यस्ता सुविधाहरू निर्माण गर्नु भयो? भनी सोध्नुहोस् ।
३. स्लाईड २५ प्रस्तुत गर्दै सोध्नुहोस् के यस्ता सुविधाहरू झुठो आडम्बरका लागि मात्र निर्माण गरिएका हुन् त ?
४. यस्ता संरचना निर्माणको प्रमुख लक्ष्य भनेको सेवा प्रदान गर्नु र जनस्वास्थ्य बचाउनु हो भन्ने सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।
५. स्लाईड २५ संग सम्बन्धित रही यदि यस्ता सुविधाहरू निर्माण को प्रमुख लक्ष्य जनस्वास्थ्य बचाउनु हो भने, अर्को स्लाईड संगै किन यस्तो भईरहको छ ? भनी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् ।
६. यस्ता सुविधाहरू संचालनमा आएको केही महिना मै अवस्था दयनिय हुन्छ अथवा यस्ता सुविधाहरू संचालनमा नै हुँदैनन्, यस्तो अवस्था किन ? यस्तो हुनुको कारण के होला? भनी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् ।
७. अर्को स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् र प्रश्नहरू सोध्नुहोस् । (स्लाईड २७)
८. प्रश्नहरू सोधे पश्चात, सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् यस्ता मुद्दाहरू सम्बोधन गर्न, र जनस्वास्थ्यमा सुधारको उद्देश्यका साथ एउटा नयाँ अवधारणा प्रतिपादन गरिएको छ । (स्लाईड २७)
९. पहिले छलफल भए जस्तै, जनस्वास्थ्यमा सुधारका लागि एउटा ठोस आधार नभएका अथवा स्थिर नभएका र कुनै क्षणमा पतन हुनसक्ने सरसफाइ सेवा र सुविधाहरूमा आधारित छन् भनी जानकारी दिनुहोस् । (स्लाईड २८ मा रही, स्लाईड नोट हेर्नुहोस् ।
१०. यस्ता सेवा र सुविधाहरूलाई अझ सुदृढ बनाउन र जनस्वास्थ्यमा सुधार गर्न, यस्ता सुविधा र सेवाहरू नगरव्यापी र समावेशी हुनु जरुरी भएको थप जानकारी दिनुहोस् । (स्लाईड २८ मा रही, स्लाईड नोटका निर्देशन पालना गर्नुहोस्)
११. स्लाईडमा भएका जानकारीहरू सहित अवधारण व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाईड २८ मा रही, स्लाईड नोटका निर्देशन पालना गर्नुहोस्)
१२. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको दृष्टिकोणका धारणा स्पष्ट पार्न, नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको परिभाषा दिनुहोस् र उपयुक्त छलफल गर्नुहोस् । (स्लाईड २९)
१३. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाका मार्गदर्शक सिद्धान्तहरू स्लाईडमा प्रस्तुत गर्दै नगर व्यापी समावेशी सरसफाइ केन्द्रित रहेका मुद्दाहरू व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाईड ३०)

▶ नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको महत्व र नगरव्यापी समावेशी

संरसफाइको खाका

१. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ किन ? स्लाईडमा आधारित जानकारी प्रस्तुत गर्दै छलफल गर्नुहोस् । (स्लाईड ३२)
२. अर्को स्लाईड “सरसफाइलाई हेर्ने दृष्टिकोणमा परिवर्तन” संगै अभै नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ किन ? मा व्याख्या गर्नुहोस् ।
३. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइका सिद्धान्तहरूको स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् र प्रत्येक सिद्धान्तहरूलाई संक्षिप्तमा छलफल गर्नुहोस् । (स्लाईड ३४)
४. सहभागीहरूलाई जोडीमा अथवा तीन जनाको समुहमा विभाजन गरी हरेक सिद्धान्तहरूमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् ।
५. छलफलका लागि ५ मिनेटको समय दिनुहोस् र समय पछि जोडी वा समुहलाई प्रथम सिद्धान्तमा छलफल गरिएका बुँदाहरू प्रस्तुत गर्न आग्रह गर्नुहोस् ।
६. त्यस समुहद्वारा प्रस्तुत गरेका बुँदाहरूमा थप गर्दै प्रथम सिद्धान्तको स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
७. त्यसै गरी, यो प्रक्रिया अरु सिद्धान्तहरूको छलफल र प्रस्तुतीकरणका लागि बाँकी समुहलाई दोहोर्न्याउन भन्नुहोस् ।
८. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाको स्लाईड प्रस्तुत गर्दै नगरव्यापी समावेशी सरसफाइले कसरी र कुन आधारमा काम गर्दछ भनी व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाईड ३६, स्लाईड नोटमा ध्यान दिनुहोला)
९. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको २X३ म्याट्रिक्स प्रस्तुत गर्नुहोस् र हरेक बुँदा संक्षिप्तमा छलफल गर्नुहोस् ।
१०. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ खाकाको हरेक भागको स्लाईड प्रस्तुत गर्दै संक्षिप्तमा स्लाईडमा भएका उदाहरण सहित छलफल गर्नुहोस् ।
११. यसरी नै, नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा सरसफाइको एउटा सेवा सुविधामा मात्र नभई सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको पहिलो चरण चर्पी देखि भण्डारण, रित्याउने, ढुवानी, प्रशोधन र सुरक्षित बिसर्जनसम्म, हरेक चरणमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा प्रयोग गर्नुपर्दछ भनी सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।
१२. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा सरसफाइको क्षेत्रमा मात्र नभई अन्य क्षेत्रमा पनि प्रयोग गर्न सकिने जानकारी दिनुहोस् ।
१३. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा लागू गरि अवधारणाका परिणामहरू सम्बोधन भएको एउटा उदाहरणको रूपमा भिडियो प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
१४. भिडियो हेरे पश्चात, सहभागीहरूलाई समूह कार्यको लागि जाँदै हुनुहुन्छ र यस्को लागि सहभागीहरूलाई ६ वटा समूहमा विभाजन गरिने जानकारी दिनुहोस् र प्रत्येक समूहलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको खाकाको एउटा भाग जिम्मा लगाइनेछ ।
१५. प्रत्येक समूहमा जिम्मा लगाएको भाग अनुसार भिडियोमा के कस्ता कुरा चर्चा भएका छन् अथवा उक्त चर्पीमा के कस्ता कुरा समावेश गरिएका छन् छलफल गरी नोटगर्न भन्नुहोस् ।

प्रशिक्षकको लागि नोट: सहभागीहरूलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको २X३ म्याट्रिक्सको फ्लेक्सको सहयोग लिनसक्ने जानकारी दिनुहोस् ।

१६. समूह कार्यका लागि ५ मिनेट समय दिनुहोस् र दिइएको समय पश्चात समूहहरूलाई प्रस्तुतीकरणका लागि भन्नुहोस् सबै समूहको प्रस्तुतीकरण पछि समीक्षा गर्नुहोस् ।

- ❓ १७. पाठका मुख्य सन्देशहरु प्रस्तुत गर्दै पाठको अन्त्य गर्नुहोस् र तालिमका आगामी पाठहरुमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाका हरेक भागहरुमा बिस्तारमा छलफल गरिने जानकारी दिनुहोस् ।

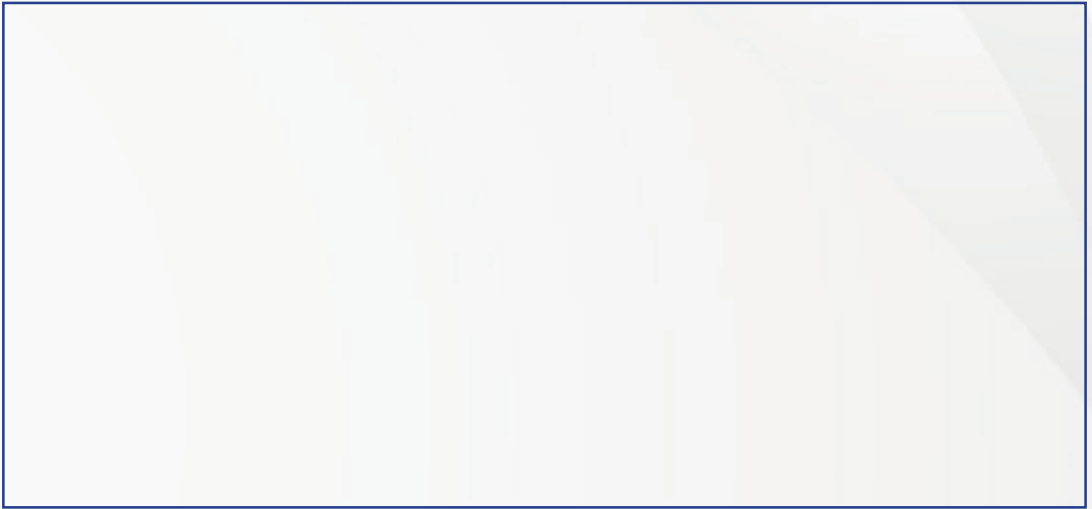
समीक्षा

५ मिनेट

१. सहभागीहरुलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको खाकाको बारेमा संगैको साथीसंग जोडी बनाएर छलफल गर्न भन्नुहोस् ।
२. २/३ वटा जोडीहरुलाई छलफल गरिएका कुराहरु सबैको अगाडी भन्त अनुरोध गर्नुहोस् ।



पाठको पुनरावलोकन



प्रशिक्षकका लागि सन्दर्भ सामग्री

नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको मार्गदर्शक सिद्धान्तहरू	
<p>सरसफाइमा सबैको अधिकारलाई प्राथमिकता दिने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • सबैभन्दा जोखिममा परेका विशेष गरी महिला र बालबालिकामा पुग्ने समावेशी रणनीति र कार्यक्रमको विकास गर्ने । • अनौपचारिक बस्तीहरूमा ध्यान केन्द्रित गर्ने र भूमीको सुरक्षाको लागि लेखाजोखा गर्ने । • राजनीतिक, प्रावधिक र व्यवस्थापकीय नेतृत्व देखाउने । • लगानी र मर्मत सम्भारका लागि पर्याप्त कोषको व्यवस्था गर्ने । • योग्य कर्माचारीहरूलाई सशक्त बनाउने • स्थिति परिवर्तनका लागि मापन गरिएको जोखिम लिने : चुनौतिहरू सम्बोधन गर्न शुरु गर्ने । 	<p>सम्पूर्ण सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको साथमा सुरक्षित व्यवस्थापन प्रदान गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • निश्चित समाधानहरू प्रदान गर्नु सट्टा जटिल समस्याहरूलाई सम्बोधन गर्ने । • प्रविधिहरूको सट्टा परिणामहरूमा केन्द्रित रहने, समाधान र अवधारणाहरूको विविधतालाई अनुमति दिने । • नवाचार, परीक्षण र मूल्याङ्कन दृष्टिकोणहरूमा ध्यान दने । • पहिले नै स्थानमा रहेका आधारमा प्रगतिशील अनुभूति सहजीकरण गर्ने, वृद्धिवादलाई अपनाउने । • सरसफाइ सेवा श्रृंखलामा रहेको व्यापारलाई पहिचान गर्ने ।
<p>फस्टाउदै गरेको शहरी अर्थतन्त्रमा सरसफाइको योगदान पहिचान गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • शहरी योजना र नवीकरणमा सरसफाइ एकीकृत गर्ने । • शहरी सडकहरू सफा गर्ने, प्रदूषण र खराब गन्ध हटाउने । • संसाधन (स्रोत) पुनःप्राप्ति र पुनः प्रयोग बढाउने • नियामक नीतिहरू सुधार गर्ने । • मनोरन्जन र जीवजन्तु र वनस्पतिहरूका लागि जल निकासहरू पुनः प्राप्ति गर्ने । 	<p>नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ प्रदान गर्न साभेदारीमा काम गर्न प्रतिवद्धता ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • सरसफाइलाई शहरी शासन भित्र गाभ्ने । एकीकृत दृष्टिकोण प्रयोग गर्ने: खानेपानी आपूर्ति, ढल, ठोस फोहर व्यवस्थापन, Paving, किफायती आवास, शहरी विकासलाई जोड्ने (लिङ्क गर्ने) • Leverage शहरी विकास, स्वास्थ्य, शिक्षा र वातावरणमा बजेट र बचत सुधित सरसफाइलाई धन्यवाद । • जवाफदेहिता र पारदर्शीताका साथ स्पष्ट भूमिका र जिम्मेवारीहरू निर्माण गर्ने । • तल्लो तहमा नागरिक समाजँग संलग्न भएर माग अभिव्यक्त गर्ने ।

▶ नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा Framework (2*3 Matrix)

	समता	नरक्षा	दिगोपना
नगरव्यापी समावेशी सरसफाइका मुख्य उपलब्धीहरू	सेवामा निश्चलता प्रत्येकको हुनेछ भने गुणस्तरीय सेवा, मुल्य तथा सार्वजनिक लगानी वा अनुदानले प्राथमिकता पाएको हुनेछ ।	प्रत्येक व्यक्तिलाई सुरक्षित सरसफाइ सेवा प्रदान गर्नुको साथै घाहक, कामदार र समुदायलाई सुरक्षाका साथै स्वास्थ्यमा हुने जोखिमबाट बचाएको हुनेछ ।	प्रभावकारी स्रोत (मानवीय, वित्तीय, प्राकृतिक) व्यवस्थापनमा आधारित भरपर्दो एवं नियमित सेवा प्रवाह भएको हुनेछ ।
नगरव्यापी समावेशी सरसफाइका मुख्य कार्यहरू	जिम्मेवारी	जवाफदेहिता	श्रोतको योजना र व्यवस्थापन
	राष्ट्रिय/प्रादेशिक तहको विज्ञान		
	प्रत्येक व्यक्तिलाई सुरक्षित, समतामूलक र दिगो सरसफाइ सेवा सुनिश्चित गर्न स्पष्ट सार्वजनिक जनादेशका साथ आधिकारिक निकाय वा संस्थाबाट कार्य संचालन गरिएको हुनेछ ।	आधिकारिक निकाय वा संस्थालाई दिइएको जनादेशको कार्य सम्पादन अनुगमन गरिनुका साथै तथ्यांक, पारदर्शिता र प्रोत्साहनको व्यवस्था गरिएको हुनेछ ।	जनादेशको कार्यान्वयनका लागि समयसिमा र क्षेत्रहरूको आधारमा स्रोतहरूको (मानवीय, वित्तीय, प्राकृतिक र सम्पत्ति) प्रभावकारी व्यवस्थापन गरिएको हुनेछ ।
नगर तहको कार्यान्वयन			
आधिकारिक निकाय वा संस्थाहरूले जनादेशमा उल्लेख गरे अनुसार सुरक्षित, समतामूलक र दिगो सरसफाइका सेवाहरू प्रदान गरिनेछ ।	आधिकारिक निकाय वा संस्थाहरूको कार्य सम्पादन अनुगमन गर्न नियमित रूपमा तथ्यांक संकलन र प्रतिवेदन पेश गरिनेछ ।	सबैका लागि सुरक्षित, समतामूलक र दिगो सरसफाइ कायम गर्न नगर स्तरमा स्रोतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गरिनेछ ।	

पाठ ३ : नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ सेवाको परिणाम: समता



१ घण्टा ३० मिनेट

► सिकाईका उपलब्धीहरू



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्नेछन् :

१. समता र सरोकारवालाको संलग्नता बारे व्याख्या गर्न
२. सरसफाइ सेवा प्रावधानमा समता कसरी सुनिश्चित गर्ने भनी व्याख्या गर्न

► सामाग्रीहरू



- फ्लिप चार्ट
- मार्कर
- मेटाकार्ड
- फोटोकपी पेपर

► तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरू समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समिक्षा गर्ने
- सरोकारवालाहरू लेखिएको कागजको टुक्रा तयार गर्ने
- परिदृश्य (खेल)का लागि ठाउँ (स्टेशन) तयार गर्ने
- समूह कार्यका लागि केस (परिदृश्य) तयार गर्ने

► परिचय



१५ मिनेट

१. सहभागीहरूलाईहरू सानो भूमिका खेल्न जादैछन् भनी जानकारी दिनुहोस् ।
२. यसका लागि सहभागीहरूले एउटा परिदृश्य र भूमिका भएका एउटा एउटा कागजको टुक्रा पाउनेछन् ।
३. उहाँहरूलाई एउटा परिदृश्यमा आधारित रहि, कागजको टुक्रामा लेखिएको भूमिका अनुसार तालिम हलको वरिपरि हेरेर छुट्टयाईएको ठाउँ बमोजिम उभिनुपर्नेछ भनि थप जानकारी दिनुहोस् ।
४. सहभागीहरूलाई क्रियाकलापका लागि दिइएको जानकारी स्पष्ट भए नभएको सोध्नुहोस् ।
५. प्रत्येक सहभागीहरूलाई फरक फरक भूमिकाको साथ काटेको टुक्रा दिनुहोस् र आफै कल्पना गर्न लगाउनुहोस् ।
६. परिदृश्य प्रस्तुत गर्नहोस् ।
७. परिदृश्य पछि, सहभागीहरूलाई बैठकमा कस्तो प्रकारको सहभागीता होला भनि सोध्नुहोस् ।
८. सहभागीहरूलाई हलको वरिपरि घुम्न र उहाँहरूलाई दिइएको भूमिका अनुसार आफ्नो सहभागीताको स्तर बमोजिम उभिन भन्नुहोस् ।
९. अब सबै सहभागीहरूले आफुलाई निर्धारित स्थानमा राखि सकेपछि प्रश्न सहितको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
१०. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाले समताका लागि सबै सरोकारवालाहरूको संलग्नता र उहाँहरूको सार्थक सहभागीतामा केन्द्रित गर्दछ भनि जानकारी दिनुहोस् ।
११. सहभागीहरूलाई तालिम संरचना प्रस्तुत गर्नुहोस् र सत्रको जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड ७)
१२. सिकाईका उपलब्धीहरू र प्रस्तुतिकरणको विषयवस्तुहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

समता र सरोकारवालाको संलग्नता

४५ मिनेट



१. समानता, समता र न्यायोचित विभेदको स्लाइडप्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरूलाई चित्रहरूमा केहि भिन्नता छुन् कि भनेर सोध्नुहोस्
२. सहभागीहरूबाट एक-दुईवटा प्रतिक्रियाहरू लिनुहोस् र प्रत्येकको परिभाषा दिदै चित्रका साथ स्पष्ट गर्नुहोस् ।
३. थप जानकारी दिनुहोस् कि समताले “मानिसहरू फरक (भिन्न) हुन्छन् र यी भिन्नतालाई पहिचान गरी पहुँच र दिगो रूपमा सेवाहरू प्रयोग गर्न सक्षम हुन विशेष समर्थन र उपायहरू चाहन्छन्, यहाँ सेवा भन्नाले सुरक्षित सरसफाइ र स्वच्छताका अभ्यासहरू भन्ने बुझिन्छ ।
४. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाको स्लाईडका साथ नगरव्यापी समावेशी सरसफाइका पहलले शहरी सरसफाइ सेवा प्रणालीलाई समानुपातिक बनाउन पुनः योजित गर्न सहयोग गर्छ । (स्लाइड ११)
५. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ खाकाको स्लाईडका, “नेपालको संविधान” आफैले पनि समताको नेतृत्व गरेको साथै दिगो विकासका लक्ष्यहरू (SDGs) का लक्ष्य “सबैका लागि सुरक्षित सरसफाइ” अनुसार पनि समतामा ध्यान केन्द्रित गर्नु आवश्यक छ, व्याख्या गर्नुहोस् ।
६. थप, नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको ले समतालाई सेवाहरूको वितरणमा निष्पक्षता र सेवाको गुणस्तर, मूल्य र सार्वजनिक वित्त र उपदानहरूमा प्राथमिकता दिने पक्षबाट हेर्दछ, भनि जानकारी दिनुहोस् ।
७. सहभागीहरूलाई व्याख्या गर्नुहोस् कि समताको यो परिभाषाले सरसफाइ सेवा प्रावधानले निम्न प्रश्नहरू औल्याउंछ, र प्रश्न सहितको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै छलफल गर्नुहोस् ।
 - के सरसफाइ सेवामा सबैको पहुँच छ ?
 - के सरसफाइ सेवा र संरचनाहरू प्रयोग मैत्रीपूर्ण छन् ?
 - के सरसफाइ सेवा र सुविधाहरू किफायती छन् ?
 - के निर्णय प्रक्रियामा महिलाको सहभागीता रहेको छ ?
 - सरसफाइमा संलग्न सरसफाइ कर्मी प्रति सामाजिक दृष्टिकोण कस्तो छ ?
 - नगरपालिकाले कमजोर आय भएका समुदाय र सिमान्तकृत वर्गका लागि कुनै सुविधा उपलब्ध गराएको छ ?
८. सरसफाइ सेवा प्रावधानका प्रश्नहरूमा आधारित उदाहरणका स्लाईडहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
९. के यो सेवाहरू शहरमा र कम आय भएका समुदायमा समानुपातिक छन् भनेर सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् ।
१०. शौचालयको दैनिक अवस्थाको स्लाइड देखाई, सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् कि यस्ता शौचालयहरूको अस्तित्व पहुँचयोग्य भएको रूपमा गणना गर्न सकिन्छ कि सकिदैन ।
११. साथै पहिलेको स्लाईडमा रही सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् के यी शौचालय कुनै पनि दृष्टिकोणबाट प्रयोगकर्ता मैत्री छन् ?
१२. समाचारको शिर्षक भएको स्लाईडमा रही सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् कि यस्ता प्रकारका शिर्षक भएका समाचारले सरसफाइ सेवा प्रावधानमा लैङ्गिक समावेशीकरण दर्शाउंछ कि दर्शाउदैन ?
१३. सरसफाइ सेवाको भुक्तानी गर्ने वारे अर्को स्लाईडका साथ, सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् के सबैले यी सेवाको भुक्तानी गर्न सक्छ वा सक्दैन ।
१४. भुक्तानीका वारेमा छलफल गर्दै सार्वजनिक वित्तको वितरण भएको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरूलाई सार्वजनिक वित्तको वितरण संगै हरेक परिवारको लगानीमा समता कस्तो छ, भन्ने प्रश्नहरू वारेमा जानकारी गराउनुहोस् ।

१५. यही स्लाईडमा रहि, शहरी क्षेत्रको ढल व्यवस्थापनमा ठूलो वित्त खर्चिन्छ भने शहरोन्मुख वा शहरको वरिपरिको क्षेत्रमा सार्वजनिक वित्तको लगानी कम हुन्छ र व्यक्तिगत घरपरिवारले सरसफाइ सेवामा ठूलो लगानी गर्नुपर्छ ।
१६. अर्को स्लाईडसंगै सरसफाइ सेवा श्रृंखलाका वारेमा छलफल गर्दा, प्रयोगकर्ता आफु नै पनि एक सम्बन्धित सरोकारवाला हुन् र समता तब मात्र प्राप्त गर्न सकिन्छ जब हामीले सम्बन्धित सरोकारवालाहरु सबैलाई संलग्न गराउन सक्छौं, जुन यो सम्पूर्ण सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको वारेमा छलफल गर्दै गर्दा छुटेको देखिन्छ भनि सहभागीहरुलाई जानकारी दिनुहोस् ।
१७. समताका वारेमा छलफल गर्दै गर्दा, सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् के हामी सरसफाइ सेवा प्रदायकहरु प्रति निष्पक्ष छौं, के हामी यी सरसफाइकर्मीहरुलाई हेर्ने सामाजिक दृष्टिकोण प्रति निष्पक्ष छौं त ?
१८. नतिजा शिर्षकको अर्को स्लाईडसंगै, सहभागीहरुलाई जानकारी दिनुहोस् कि सरसफाइकर्मीहरुले हाम्रा लागि यस प्रकार ज्यान जोखिममा राख्छन् तर हामीले उनिहरुलाई तटस्थ दृष्टिकोणले हेर्नु पनि समर्थ छैनौं, के यो न्यायसंगत छ त ?
१९. 'समस्या तथा मुद्दाहरु' शिर्षकको स्लाईडमा रही समता सम्बन्धित वर्गिकृत मुद्दाहरुलाई समग्र रुपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाईड २२)
२०. सहभागीहरुलाई अब सामुहिक कार्यमा जाँदैहुनुहुन्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
२१. सहभागीहरुलाई चार समुहमा विभाजन गरिनेछ र प्रत्येक समुहलाई एउटा मुद्दा दिइनेछ र प्रत्येक समुहले त्यस्ता समस्याहरुको समाधान छलफल गर्नुपर्नेछ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
२२. अब, सहभागीहरुलाई चार समुहमा विभाजन गर्नुहोस् र प्रत्येक समुहलाई एक विषय नियुक्त गर्नुहोस् र छलफल गरी उत्तरहरु मेटा-कार्डहरुमा टिप्न अनुरोध गर्नुहोस् ।
२३. सामुहिक कार्यका लागि ५ मिनेट समय दिनुहोस् र निर्धारित समय पश्चात सहभागीहरुलाई आफ्नो विचारहरु प्रस्तुत गर्न आग्रह गर्नुहोस् ।
२४. सबै समुहहरुले आफ्ना विचारहरु प्रस्तुत गरिसकेपछि स्लाईड २३ मा रहेको समाधानहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् र आवश्यक परेमा थप जानकारी दिनुहोस् ।
२५. थप, समतामुलक सरसफाइ सेवाका समाधानहरुका उदाहरणको रुपमा स्लाईड २४ देखि ३१ सम्म प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२६. यस्ता समस्याहरु समाधान गर्न शुरु देखि नै GESI लाई सरसफाइ सेवा श्रृंखला सान्दर्भिक नीति, दिशा निर्देश, कानून र नियमहरुमा मुख्य प्रवाहमा ल्याएर समाधान गर्न सकिन्छ । (स्लाईड २३)
२७. सार्वजनिक शौचालयको स्लाईड प्रस्तुत गर्दै यस्ता प्रकारका प्रयोगकर्ता मैत्री सेवा प्रावधानले सरसफाइको पहुँचमा सहयोग गर्दछ भनि जानकारी दिनुहोस् ।
२८. सामाजिक समावेशीतामा अर्को स्लाईडका साथ सामाजिक समावेशीकरण लिङ्गको आधारमा नभई ती व्यक्ति वा समुहका हकमा हुनुपर्ने जो (आफ्नो पहिचानका कारणले) पिछडिएका वा बहिष्कृत छन् र यस्ता प्रकारका उपायहरु प्रयोगकर्ता मैत्री सुविधा सामाजिक समावेशीकरणका लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । (स्लाईड २५)
२९. सहभागीहरुलाई जानकारी दिनुहोस् कि ह्वीलचियर प्रयोगकर्ताका लागि ज्याम्प, तेश्रो लिङ्गीका लागि अलग शौचालय सामाजिक समावेशीताका केही उदाहरणहरु हुन् । (स्लाईड २५)
३०. थप व्याख्या गर्नुहोस् कि GESI को दृष्टिकोणले यस्ता सुविधाहरु समान बनाउन त्यस परिवेशको विश्लेषण गर्न आवश्यक छ र सकारात्मक प्रवृत्ति र बलियो इच्छाशक्ति हुनु जरुरी छ । (स्लाईड २५)

३१. सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् कि यस्ता समन्यायिक सेवाहरु दिगो बनाउन, सामाजिक परिचालन सहित समाजको बलियो सहभागीता हुनु पर्दछ ।
३२. असल शुरुवातका केही उदाहरण सहित स्लाइड २७ प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
३३. सार्वजनिक कोषको प्रयोगको अर्को स्लाईडका साथ सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् कि सामाजिक कोषको समान रुपमा वितरण गर्नुपर्दछ जुन भनेको आवश्यकता भएकाका लागि अनुदान दिने पनि पर्दछ ।
३४. निर्णय लिने प्रक्रियामा लैङ्गिक प्रतिनिधित्वका साथ सत्रको शुरुमा गरेको गतिविधिमा छलफल भए जस्तै सान्दर्भिक सरोकारवालाहरुको संलग्नता हुनु समानुपातिक सेवाका अन्य उपायहरु हुन् । (स्लाइड २९)
३५. समानुपातिक सेवाहरुका बारेमा छलफल गर्दै गर्दा सहभागीहरूलाई सूचित गर्नुहोस् कि समान कामका लागि महिला र पुरुषहरुको ज्याला समान हुनुपर्ने पनि एक मुख्य कारक हो । (स्लाइड ३०)
३६. समानुपातिक सेवाहरुका लागि अर्को उपाय सरसफाइकर्मीलाई हामीले हेर्ने दृष्टिकोणमा परिवर्तन हो र सरसफाइकर्मी प्रति निष्पक्ष दृष्टिकोण हुनु हो भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।



भिडियो र छलफल

२० मिनेट



१. सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् कि उहाँहरु एउटा गतिविधिमा समावेश हुँदा जस्मा उहाँहरुले “सरसफाईका ७ मिथक” का बारेमा एउटा भिडियो हेर्नुहुनेछ ।
२. सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनुहोस् कि उहाँहरुले भिडियो हेरिसकेपछि, समताका दृष्टिकोणबाट भिडियो देखाएका बुँदा र उपायहरुका बारेमा छलफल गरिनेछ ।
३. भिडियो प्रस्तुतिकरण पछि सहभागीहरूलाई उहाँहरु बसेकै समुहमा, भिडियोमा छलफल भएका समता समावेश गर्ने उपायहरुमा छलफल गर्न आग्रह गर्नुहोस् ।
४. छलफलका लागि ५ मिनेट दिनुहोस् र उक्त समय पश्चात समुहहरूलाई भिडियोमा छलफल गरिएका उपायहरु औँल्याउन र आवश्यक भएमा केही थप्न लगाउनुहोस् । (सन्दर्भका लागि पाठ योजनाको अन्त्यमा हेर्नुहोस् ।)



वैकल्पिक – समुह कार्य

२० मिनेट



१. सहभागीहरूलाई सूचित गर्नुहोस् कि छोटो गतिविधिमा सहभागी हुँदा हुनुहुन्छ जस्मा उहाँहरुलाई एउटा परिदृश्य दिइनेछ र सहभागीहरुले सेवाहरु समतामूलक बनाउने उपायहरु छलफल गर्नुपर्नेछ ।
२. सहभागीहरूलाई सूचित गर्नुहोस् कि उहाँहरु यो कार्य समुहमा गर्नुहुनेछ ।
३. उहाँहरु बस्नु भएको व्यवस्था अनुसार सहभागीहरूलाई समुहमा विभाजन गर्नुहोस् ।
४. सहभागीहरूलाई परिदृश्य दिदै आफ्नो समुहमा, समताको दृष्टिकोणबाट सम्बन्धित मुख्य बुँदाहरु सुचिबद्ध गर्न र ती बुँदाहरूलाई समान बनाउने उपायहरु छलफल गर्न भन्नुहोस् ।
५. छलफलका लागि १० मिनेट समय दिनुहोस् र समय पछि प्रत्येक समुहबाट एक जना प्रतिनिधिलाई आफ्नो समूहको बुँदा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र अन्य समुहहरूलाई नदोहोरिने गरि थप्न भन्नुहोस् ।



समिक्षा



१. सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् र उत्तर दिन अनुरोध गर्नुहोस् ।
- तपाईंको नगरपालिकामा समतामूलक शहरी सरसफाइ सेवाको लागि मुख्य बाधक के हो ?
 - समतामूलक सेवाको लागि तपाईंको नगरपालिकामा के गर्न आवश्यक छ ?
 - तपाईंको नगरपालिकाको समतामूलक सेवा प्रवाहको राम्रा अभ्यासहरू के-के छन् ?
 - यस पाठबाट सिकेका मुख्य २ सिकाईहरू के-के हुन् ?



पाठको पुनरावलोकन

भिडियोमा समताका उपायहरूका लागि सम्भावित जवाफहरू :

- १) सरसफाइ भनेको शौचालय मात्र भन्दा पनि सम्पूर्ण सरसफाइ सेवा श्रृंखला र यस्का सबै भागहरू सबैको पहुंचयोग्य बनाउनु हो ।
- २) न्यून आय भएका समुदायले सरसफाइमा सुधारको माग गर्दैनन् । जहां यसको कमी वा अनुपस्थिति छन् ।
 - क) मागहरू खुलेर नराख्नु (अव्यक्त मागहरू)
 - ख) विशेष गरी परिवर्तनका लागि प्रभाव पार्न नसक्ने सोचका कारण
- ३) गरिब जनता सेवा शुल्क तिर्न तयार छैनन्
 - क) उहाँहरू इच्छुक छन् र उहाँहरूले तिरीरहेका छन्
 - ख) गुणस्तरहीन सेवा पाइरहनु
 - ग) अनियमित निजी सेवाहरूका लागि सहारा लिनु
 - घ) जब कि धनी क्षेत्रहरूले अनुदान वा निःशुल्क सेवाहरू पाउनु
- ४) सार्वजनिक कोषलाई अधिक रणनीतिक र व्यावसायिक लगानीमा प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
- ५) संयुक्त सरसफाइ प्रविधिहरू बाहिरी भट्टकाहरूका लागि लचिलो हुन्छन् ।
- ६) स्थानिय रूपमा सान्दर्भिक र सरसफाइ सेवा श्रृंखलाका साथ नबिन समाधान जसले ग्राहकहरूलाई प्राथमिकता दिन्छ र प्रविधिमा जतिकै सेवा व्यवस्थापनमा ध्यान केन्द्रित गर्दछ ।

घटना परिदृश्य

सन २०१९ मा एक नगरपालिकालाई खुला दिसा मुक्त घोषणा गरिएको थियो । तर त्यहां ८५ प्रतिशत असुरक्षित सरसफाइ सेवा छन् । नगरपालिका भित्र २५ प्रतिशत भित्रि शहरी क्षेत्र छन् र बांकी ७५ प्रतिशत छरिएका क्षेत्र र समुदाय छन् र ती छरिएका समुदाय कृषिमा आश्रित छन् । नगरपालिकाको छरिएका क्षेत्रमा अधिकांश घर शौचालयहरू एकल खाडल छन् । तर कहिल्यै खाली गरिंदैनन् साथै, आफ्नो स्थानिय विचारले उहाँहरूले ढलको पाईप नदीमा जोडेका छन् । शहरोन्मुख क्षेत्रका केही घरहरूले शौचालयका फोहोरलाई रित्याउने सेवा लिएर डिस्लजरहरू प्रयोग गरेर खाली गर्ने अभ्यास गर्दछन् । नगरपालिकाले त्यहांको दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन गर्न दिसाजन्य लेदो प्रशोधन केन्द्र निर्माण गर्ने योजना बनाउने र बजेट विनियोजन गरेका छन् । त्यस्का लागि नगरपालिकाले दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन गर्न ११ सदस्यीय नगरपालिका स्तरीय समिति गठन गरेका छन् । उक्त समितिमा ५ प्रतिशत मात्र महिलाको प्रतिनिधित्व रहेको छ र समितिका अधिकांश पुरुष सदस्यहरू भित्री शहर क्षेत्रका छन् र अधिकांशको आफ्नै होटल, मल र निजी क्लिनिकको व्यवसाय गरिरहेका छन् ।

सम्भावित जवाफहरू :

भण्डारणको संयन्त्र सुधार/अद्यावधिक गर्ने समितिको प्रतिनिधित्व

पाठ ४ : नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ सेवाको परिणाम: सुरक्षा



१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाइका उपलब्धीहरू



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्नेछन् :

१. समता र सरोकारवालाको संलग्नता बारे व्याख्या गर्न
२. सरसफाइ सेवा प्रावधानमा समता कसरी सुनिश्चित गर्ने भनी व्याख्या गर्न

सामाग्रीहरू



- फिलप चार्ट
- मार्कर
- मेटाकार्ड
- फोटोकपी पेपर

तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरू समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समिक्षा गर्ने ।

परिचय

१५ मिनेट



१. सेप्टिक टयांकीको स्थापना पछिको सुरक्षा सम्बन्धका बारेमा वर्णन गर्ने भिडियो प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२. भिडियो पछि, सहभागीहरूबाट भिडियोको मुख्य सन्देशका रूपमा के भनेर सोध्नुस र के लिनुभयो र देखि ३ प्रतिक्रियाहरू लिनुहोस् ।
३. सहभागीहरूको प्रतिक्रिया पछि, सुरक्षा उपायहरूका लागि प्रणाली र प्रविधिको स्थापना मात्र पर्याप्त छैन त्यसैले सुरक्षा सुनिश्चित गर्न अरु आवश्यक उपायहरू पनि गर्नुपर्छ भन्ने जानकारी सहभागीहरूलाई दिनुहोस् ।
४. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाको एक परिणाम सुरक्षा जुन नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाका प्रमुख परिणाम पनि हो साथै यस सेसनमा “जनस्वास्थ्यको सुरक्षा” का बारेमा छलफल गर्न गइरहेको सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।
५. तालिमको संरचना, सिकाइका उपलब्धि र सत्रका विषयवस्तु प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

सुरक्षा – अवधारणा र सुरक्षा सम्बन्धि मुद्दाहरू

१५ मिनेट



१. सहभागीहरूलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ खाकाको दोश्रो भागका बारेमा छलफल गर्ने कुरा जानकारी गर्दै नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको खाका सम्बन्धि स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाईड ६)
२. सुरक्षामा स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाईडका बुंदाहरूमा छलफल गर्नुहोस् । (स्लाईड ७)
३. “सुरक्षाका प्रश्नहरू” मा अर्को स्लाईडका साथ सेवा प्रावधान बारे छलफल गर्दा सरसफाइ सेवा श्रृंखला सम्बन्धित केही प्रमुख समस्याहरू छलफल गर्नुपर्ने सहभागीहरूलाई सूचित गर्नुहोस् ।
४. सहभागीहरूबाट प्रतिक्रियाहरू सङ्कलन गर्दा सहभागीहरूलाई शौचालय अर्थात् श्रृंखलाको पहिलो चरणदेखि शुरु गर्दै प्रत्येक चरणहरूमा जान भन्नुहोस् ।
५. प्रतिक्रियाहरू संकलन गर्नुहोस् र शौचालयसंग सम्बन्धित बुंदा प्रश्नहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
६. त्यसैगरी भण्डारणमा एक वा दुई प्रतिक्रिया संकलन गर्नुहोस् र भण्डारण सम्बन्धि सुरक्षा सम्बन्धित समस्याहरूको बारेमा जानकारी दिनुहोस् जस्तै : यदि भण्डारण मार्गदर्शन अनुसार ठीक संग निर्माण गरिएको छैन भने यसले गर्दा वातावरण र स्वास्थ्यमा पर्ने प्रभाव ।
७. त्यसैगरी, दिसाजन्य लेदो रित्याउने र ढुवानी सम्बन्धि प्रतिक्रियाहरू लिनुहोस् र ती बुदाहरूलाई स्लाईडमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

८. सहभागीहरूलाई प्रशोधनसंग सम्बन्धित प्रश्न सोध्नुस् र प्रशोधन सुविधाहरूबाट निस्कने उत्पादनको मापदण्डहरू र प्रमाणीकरण बारे प्रश्नहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
९. यसरी छलफल गरिएका प्रश्नहरूले जनस्वास्थ्य, वातावरण, आर्थिक लगानी र सरसफाइकर्मीका सुरक्षाका बारेमा ध्यान केन्द्रित गर्दछ भनि सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् । (स्लाईड ११)

जनस्वास्थ्य, वातावरण र वित्तियको सुरक्षा

१० मिनेट



१. स्लाईड मार्फत SFD प्रस्तुत गर्नुहोस् र रेखाचित्रमा रातो तीरले उच्च स्वास्थ्य जोखिम संकेत गर्दछ त्यसैले हाम्रो उद्देश्य हरियो तीर प्राप्त गर्नु हो जसले गर्दा शहर र राष्ट्रको सम्पूर्ण सुरक्षा सुनिश्चित गरेको देखाउँछ भनेर व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाईड १२)
२. जनस्वास्थ्य सुरक्षाको स्लाईड प्रस्तुत गर्दै सरसफाइका जोखिमहरू, खतरनाक घटनाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् र यसका परिणामहरू भनेको SFD को रातो तीरको परिणाम हो र स्लाईडमा प्रस्तुत गरिएको रेखाचित्रसंग सम्बन्धित हुने गरी विस्तृत रूपमा व्याख्या गर्दै जोड्नुहोस् ।
३. जनस्वास्थ्य र सुरक्षामा प्रतिकूल स्वास्थ्य प्रभावहरू घटाउन सरसफाइ प्रणालीहरूसंग जोड्नुहोस् र जनस्वास्थ्य सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने उपायहरू व्याख्या गर्नुहोस् ।
४. साथै स्लाईडमा भएका समाचारपत्रका टुक्राहरू देखाई जनस्वास्थ्यमा देखिएका प्रभावहरूलाई व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाईड १४)
५. एक वा दुई जना सहभागीहरूबाट प्रतिक्रिया लिनुहोस्, जनस्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि उपायहरू के हुनसक्छन् भनेर सोध्नुहोस् । (स्लाईड १५)
६. सहभागीहरूको प्रतिक्रिया पछि, स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् र उपयुक्त रूपमा छलफल गर्नुहोस् । (स्लाईड १५)
७. त्यसैगरी सुरक्षालाई बाधा पुऱ्याउने वातावरणीय मुद्दाहरूलाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
८. फेरि, सहभागीहरूबाट वातावरणीय सुरक्षाका उपायहरूका एक वा दुई प्रतिक्रिया लिनुहोस् । (स्लाईड १७)
९. सहभागीहरूका प्रतिक्रियालाई जोड्दै स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् र छलफल गर्नुहोस् । (स्लाईड १७)
१०. सुरक्षालाई बाधा पुऱ्याउने आर्थिक मुद्दाहरू भएको स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् र आर्थिक असुरक्षा, जनस्वास्थ्यमा भार र विभिन्न सरोकारवालाहरूका सरसफाइमा लगानी गर्न कम आकर्षणका बारेमा व्याख्या गर्नुहोस् र अनुचित आर्थिक योजनाका कारण प्राविधिक असफलतालाई जोड्नुहोस् । (स्लाईड १८)
११. आर्थिक सुरक्षाका उपायहरू' स्लाईड प्रस्तुत गर्दै कसरी आर्थिक सुरक्षाले नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको परिणाम सुनिश्चित गर्न मद्दत गर्दछ भनि व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाईड १९)
१२. उचित आर्थिक योजना र उचित कार्यान्वयनले सुरक्षित सरसफाइमा सुधार ल्याउँछ र नयाँ व्यापार व्यवसाय उत्पन्न गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ भन्ने उदाहरण प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाईड १९)
१३. जबसम्म जनस्वास्थ्यको सुरक्षा, वातावरणीय र आर्थिक सुरक्षा सुनिश्चित गर्न सकिँदैन, नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको परिणाम सुरक्षा हासिल गर्न सक्दैन, त्यसैले यी सबै सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने उपाय सुनिश्चित गर्नु पर्दछ भनेर निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा



१. यस सेसनमा सुरक्षा सम्बन्धि छलफल गर्दा सरसफाइकर्मीहरूको स्वास्थ्यको सुरक्षा एक ध्यान दिनु पर्ने जरुरी शिर्षक हो । पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षामा थप छलफल यस सेसनमा गनेछौं भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
२. दिसाजन्य लेदो रित्याउने र ढुवानी सेवा दिने पेशाकर्मीका स्वास्थ्य र सुरक्षा सम्बन्धी भिडियो प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाईड २०)
३. स्लाईडमा उल्लेखित स्वास्थ्य र सुरक्षाका मुद्दाहरू व्याख्या गर्नुहोस्, आवश्यक भएमा सहभागीहरूसंग छलफल भएका बुदाहरू फ्लिपचार्ट पेपरमा टिप्नुहोस् । (स्लाईड २०)
४. रित्याउने सेवा दिने पेशाकर्मीको स्वास्थ्य र सुरक्षाको एनिमेटेड भिडियो प्रस्तुत गर्दै आदर्श अवस्थामा कस्तो हुनुपर्ने बारेमा व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाईड २२)
५. स्लाइड अनुसार सुरक्षाका लागि विचार गर्नुपर्ने उपायहरू जस्तै पिपिई (PPE) लगाउने, खोप लिने, तालिम कार्यक्रम, स्वास्थ्य र चिकित्सा बीमा साथै जीवन बीमा बारेमा छलफल गर्नुहोस् ।
६. पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षाको सुनिश्चित गर्न संचालन अनुगमन योजना (operational monitoring plan) र मुख्य सुधारात्मक कार्यहरू हुनुपर्दछ, भनेर स्लाईडमा उल्लेख गरिए अनुसार वर्णन गर्नुहोस् । (स्लाईड २४ र २५)
७. ठोस फोहोरको व्यवस्थापनमा कार्यरत सरसफाइकर्मीहरूको भिडियो प्रस्तुत गर्नुहोस् र सरसफाइकर्मीका पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि अपनाउन सक्ने उपायको उदाहरणको रूपमा अर्को स्लाइड सहित छलफल गर्नुहोस् । (स्लाईड २६ र २७)
८. यदि न्युनिकरणका उपायहरूमा थप स्पष्ट गर्न आवश्यक भएमा सरसफाइकर्मीका पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षाको लागि बनेको सुविधा केन्द्रको भिडियो देखाउनुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : समयको ध्यान राख्दै, निम्न समूहगत गतिविधि गर्नुस् ।



१. सहभागीहरूलाई समूह कार्य गर्न जादैहुनुहुन्छ भनि जानकारी दिनुहोस् । यसका लागि सहभागीहरूलाई एक घटना परिदृश्य प्रदान गरिनेछ, र चार समूहमा विभाजन गरिनेछ । (स्लाइड २९)
२. प्रत्येक समूहलाई सुरक्षाको एक विषय तोकिदिनुहोस् र दिएको विषय अनुसार घटना परिदृश्य मा सुरक्षा सुनिश्चित गर्न सहभागीहरूलाई छलफल गर्नुपर्ने र शुरुवातीकार्यहरु टिपोट गर्नुपर्नेछ भनि जानकारी दिनुहोस् ।
३. सहभागीहरूलाई चार समूहमा विभाजन गर्नुहोस् र प्रत्येक समूहलाई एक विषय जिम्मा दिनुहोस् ।
 - क) जनस्वास्थ्य र सुरक्षा
 - ख) वातावरणीय सुरक्षा
 - ग) आर्थिक सुरक्षा
 - घ) पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा
४. आंशिक रूपमा संचालनमा रहको दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन सम्बन्धि घटना परिदृश्य प्रदान गर्नुहोस् जसमा आवश्यक चारवटै सुरक्षाका पक्षहरु छलफल गर्न र प्रत्येक समूहका समाधान निकाल्न सकिन्छ ।
५. सहभागीहरूलाई दुई मिनेट घटना परिदृश्य पढनका लागि दिनुस् र छलफल गरि फिलपचाट पेपरमा लेखनका लागि पाँच मिनेट समय प्रदान गर्नुहोस् ।
६. निर्धारित समय पछि, टिपोट गरिएका पेपर संकलन गर्नुहोस् र सहजकर्ता आफैले उल्लेख गरेका बुंदाहरु संक्षिप्तमा प्रस्तुत गर्नुहोस्
 - क) **वातावरणिय सुरक्षा :**
 - सुरक्षा सुनिश्चित गर्न सरसफाइ प्रणालीमा स्तरोन्नति वा सुधार गर्ने ।
 - आवश्यक नियामकहरुको विकास गर्ने
 - नियमित अनुगमन र निरीक्षण गर्ने
 - ख) **पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा :**
 - उपयुक्त प्रविधिको छनौटवाट प्रशोधन नगरिएको ढलको चुहावतमा नियन्त्रण गर्ने
 - जलश्रोतको सम्भावित प्रदुषणमा न्यूनीकरण गर्ने
 - ग) **आर्थिक सुरक्षा :**
 - संस्थागत क्षमता विकास गर्ने
 - आवश्यक नियामकहरुको विकास गर्ने
 - महत्वपूर्ण नियामक सम्बोधन गर्ने
 - घ) **पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा :**
 - पिपिई (PPE)को उचित प्रयोग गर्ने
 - स्वास्थ्य बीमा, नियमित स्वास्थ्य जांच र खोप लिने
 - नियमित तालिम र क्षमता विकासका कार्यक्रम
 - उचित निगरानी
७. सामुहिक कार्यको प्रस्तुति र छलफल पछि मुख्य सन्देशहरुको स्लाइडहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

समीक्षा

१. सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरु सोध्नुहोस् र उत्तर दिन अनुरोध गर्नुहोस् ।
 - तपाईंको नगरपालिकामा सुरक्षित शहरी सरसफाइ सेवाको लागि मुख्य बाधक के हो ?
 - सुरक्षित सेवाको लागि तपाईंको नगरपालिकामा के गर्न आवश्यक छ ?

▶ पाठको पुनरावलोकन



▶ घटना परिदृश्य

शहरको बाहिरी भागमा एउटा दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन केन्द्रको स्थापना गरिएको थियो । त्यहाँको स्थानीय सरकार र त्यस क्षेत्रमा सक्रिय भएर लागेको NGP को पहलमा यो दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन केन्द्रको शुरुवात भएको थियो । दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन केन्द्रको निर्माणमा जम्मा १ करोड रुपैया खर्च भएको थियो । त्यस दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन केन्द्र प्रकृतिक प्रविधिमा आधारित प्लान्टेड स्लअज ड्राइड वेड र वायो ग्याँस डाइजेस्टरका साथ निर्माण गरिएको थियो ।

दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन केन्द्रको स्थापना पछि दिसाजन्य लेदो रित्याउने ट्याडकरहरु यो समाचार सुनेर खुसी थिए र दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन केन्द्रसम्म दिसाजन्य लेदो ढुवानी गर्न थाले । एक वर्ष वितिसक्दा पनि दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन केन्द्र आंशिक रुपमा मात्रै संचालन भइरहेको थियो र दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन केन्द्रबाट निस्केको पानी पनि दुर्गन्धित र कालो रंगको आउन थाल्यो । त्यसैले रित्याउने ट्याडकरहरुलेपनि अब फेरि दिसाजन्य लेदो पहिले जस्तै खोला, ढल र खाली ठाँउ वा किसानहरुसंगको छलफलका आधारमा खेतमा फाल्न थाले । यसको नतिजा स्वरुप, रित्याउने ट्याडकरहरु दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनमा चासो राख्दैनन् र सुरक्षाका सामाग्री प्रयोग नगरी काम गर्छन् ।

पाठ ५ : नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ सेवाको परिणाम : दिगोपन



१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाईका उपलब्धीहरु



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरुले निम्न कुराहरु गर्न सक्नेछन् :

१. सरसफाइ सेवा प्रदान गर्ने प्रावधानको असफलताका कारण बारे व्याख्या गर्न
२. सरसफाइ सेवालाई दिगो बनाउन के-कस्ता रणनीतिहरु अपनाउने बारे छलफल गर्न

सामग्रीहरु



- फ्लिप चार्ट पेपर
- मार्कर
- मेटा कार्ड

तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरु समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने ।
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समिक्षा गर्ने ।
- समुह कार्यका लागि शीर्षक सहितको मेटाकार्ड तयार गर्नुहोस् ।

परिचय

५ मिनेट



१. सहभागीहरुलाई गाडीको चित्र प्रस्तुत गर्नुहोस् र सोध्नुहोस् के तपाइहरु यो गाडीको प्रयोग गर्न चाहनुहुन्छ र यदि तपाइहरुले यसलाई केही समयपछि आफ्ना सन्तानलाई उपहार दिन चाहनुहुन्छ भने तपाइहरुले यसको मर्मत गर्नुपर्दछ । (स्लाईड २)
२. के कस्ता मर्मतका कार्यहरु गर्न आवश्यक पर्छ होला भनि सहभागीहरुलाई सोध्नुस् ।
३. सहभागीहरुका विचारहरु संकलन गर्नुहोस् र यसलाई सरसफाइ सेवासंग जोड्दै सहभागीहरुलाई जानकारी दिनुहोस् यदि यो गाडी जस्तै हामीले हाम्रा सरसफाइ सेवा/पुर्वाधारहरु पनि पछि सम्म प्रयोग गर्न चाहन्छौं भने केही कार्यहरु गर्न आवश्यक हुन्छ । यस सत्रमा सरसफाइ सेवाहरुका दिगोपन बारे छलफल गर्नेछौं भनि सहभागीहरुलाई भन्नुहोस् ।
४. तालिमको संरचना, सिकाइका अपेक्षा र सत्रका विषयवस्तुहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ सेवाको परिणाम: दिगोपना

८० मिनेट



१. चर्पीको दयनीय अवस्थाको चित्र देखाउँदै, सहभागीहरु के यो चर्पी प्रयोग गर्न चाहनुहुन्छ भनि सोध्नुहोस् । सम्भावित उत्तर: चाँहदैनौं (स्लाईड ६)
२. सहभागीहरुलाई किन यस्तो सरसफाइका सेवा प्रयोग गर्न चाहदैनन् भनि प्रश्न गर्नुस् ।
३. सत्रको परिचयमा देखाइएको कारको चित्रसंग जोड्दै, हामी त्यो कार चाँहि लामो समयसम्म प्रयोग गर्न चाहन्छौं तर यस्ता सरसफाइको संरचना प्रयोग गर्न चाँहदैनौं किन होला भनी सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
४. सहभागीहरुलाई जानकारी दिनुहोस् यद्यपि हामीले एउटा सामान्य सरसफाइका सुविधा बनाउन हजारौं हजार रुपैया खर्च गरेता पनि यी सुविधाहरु छोटो अवधिमा नै यस्तो दयनीय अवस्थामा पुग्दछ भन्दै अर्को स्लाइड मार्फत थप चित्रहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाईड ७ र ८)
५. सहभागीहरुलाई सरसफाइ सेवाहरुको असफलताका कारणहरु के के हुन भनी सोध्नुहोस् । (स्लाईड ९)
६. सहभागीहरुलाई दुई फरक मेटाकार्ड दिदै फरक मेटाकार्डहरुमा दुई कारणहरु लेख्न आग्रह गर्नुहोस् । (स्लाईड ९)
७. सहभागीहरुको विचारहरु लेख्न तीन मिनेट समय दिनुहोस् र प्रतिक्रियाहरु संकलन गर्नुहोस् । मेटाकार्डहरु (प्रतिक्रिया) जम्मा गरिसके पछि (दिगोपन बाहेकका) नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ

अवधारणाका ढाँचाका ५ भागहरू अन्तर्गतका कारणहरूमा वर्गीकरण गर्नुहोस् ।

८. वर्गीकरण पश्चात सरसफाइ सेवाहरूलाई दिगो बनाउन नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको को खाका अन्य सबै भागहरूले भूमिका खेल्ने सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनुहोस् ।



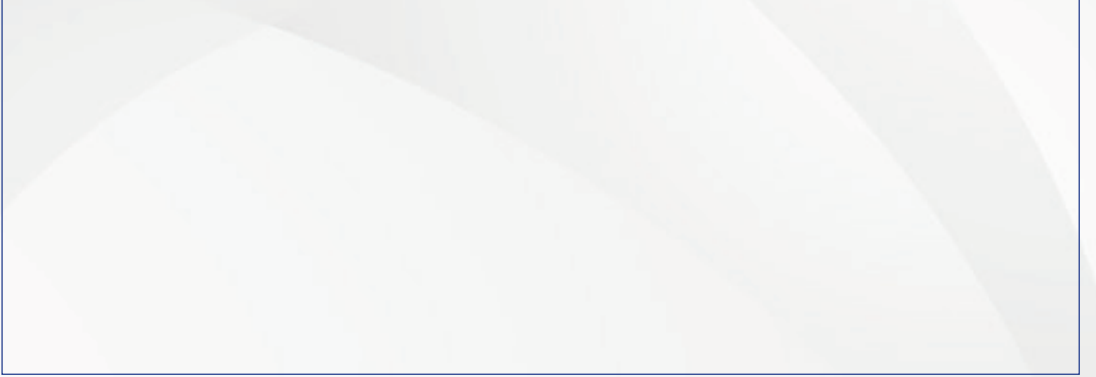
प्रशिक्षकका लागि नोट : आवश्यक परेमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको ढाँचा अन्तर्गत वर्गीकरण गर्नुअघि सहभागीहरूसँग बुँदाहरू छलफल गर्नुहोस् । दोहोरिएका बुँदाहरूलाई समावेश नगर्नुहोस् ।

९. सरसफाइका सेवाहरू दिगो नहुनुको कारणहरू बारे छलफल गरेपछि 'दिगोपन' स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरूलाई के यी सबै बुँदाहरू (मानिस, आर्थिक र प्राकृतिक स्रोतको प्रभावकारी व्यवस्थापन) विचार गर्नुभएको थियो भनेर सोध्नुहोस् । (स्लाईड १०)
१०. के सहभागीहरूले सरसफाइ सुविधाहरूको निरन्तरता र भरपर्दो प्रयोगका लागि यी स्रोत साधनहरूको प्रभावकारी व्यवस्थापनका वारेमा विचार गर्नु भएको थियो जस्तै मानवीय आर्थिक र प्राकृतिक स्रोत भनेर सोध्नुहोस् ।
११. दिगोपनका लागि काम गर्दा यी सबै बुँदाहरू सँगै विचार गर्नुपर्ने जानकारी दिनुहोस् ।
१२. अब सहभागीहरूलाई एउटा सामुहिक कार्य गर्न जाँदैछौं भन्ने जानकारी दिनुहोस् । यसका लागि, पाँच समूहमा विभाजन गरिनेछ र प्रत्येक समूहले नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको खाकाको प्रत्येक भागमा वर्गीकरण गरिएको बुँदाहरू प्राप्त गर्नेछन् भनेर सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् । (स्लाईड ११)
१३. सहभागीहरूले समूहमा सरसफाइका सेवा दिगो बनाउन के कस्ता कार्य वा उपाय गर्न सकिन्छ भन्ने छलफल गर्नुपर्नेछ । यी छलफल गर्दा सरसफाइ सेवाहरू प्रयोगकर्ता र सेवा प्रदायक दुबैको परिप्रेक्ष्यबाट दिगो बनाउन सकिने विचार छलफल गर्नुपर्नेछ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
१४. सहभागीहरूलाई पाँच समूहमा विभाजन गर्नुहोस् र प्रत्येक समूहलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ खाकाको एकभाग लेखेको मेटाकार्ड दिनुहोस् र उहाँहरूको विचारहरू छलफल गर्न र फ्लिप चार्ट पेपरमा उहाँहरूको सामुहिक विचार नोट गर्न भन्नुहोस् ।
१५. समूह कार्यका लागि पाँच मिनेट दिनुहोस् र समूह कार्य पछि समतामूलक सरसफाइ सेवाको समूहलाई आफ्ना विचारहरू प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस् ।
१६. समूहले विचार प्रस्तुत गरेपछि अन्य समूहहरूलाई केहि थप विचार छ भने थप्न भन्नुहोस् ।
१७. सहभागीहरूबाट आएका ती बुँदाहरूलाई स्लाईडमा भएको जानकारीबाट संक्षेपीकरण गर्नुहोस् । (स्लाईड १२)
१८. अब, प्रस्तुतिका स्लाईडहरू अथवा निम्न क्रमका अनुसार अन्य समूहहरूलाई यो प्रक्रिया दोहोर्याउन भन्नुहोस् र स्लाईडमा भएको जानकारी अनुसार संक्षेपीकरण गर्नुहोस्:
 - क) समतामूलक सरसफाइ सेवा (स्लाईड १२)
 - ख) सुरक्षित सरसफाइ सेवा (स्लाईड १३)
 - ग) जिम्मेवार सरोकारवालाहरू (स्लाईड १४)
 - घ) जवाफदेहि सरोकारवालाहरू (स्लाईड १५)
 - ङ) उचित स्रोत योजना र व्यवस्थापन (स्लाईड १६)
१९. प्रत्येक समूहको प्रस्तुतिकरण पछि, मुख्य सन्देशहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाईड १६)

समीक्षा

१. सहभागीहरूलाई यस पाठबाट सिकेका प्रमुख ३ कुराहरू आफ्नो नोटकापीमा टिप्न भन्नुहोस् र ३/४ जना सहभागीहरूलाई सबैको अगाडी प्रस्तुत गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।

▶ पाठको पुनरावलोकन



पाठ ६ : जिम्मेवारी र जवाफदेहिता



१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाईका उपलब्धीहरु



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरुले निम्न कुराहरु गर्न सक्नेछन् :

१. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ प्रणालीमा जिम्मेवारी र जवाफदेहिता तथा सोको सूचकहरु व्याख्या गर्न
२. सहभागीहरुले जिम्मेवारी र जवाफदेहिताका आधारमा मुख्य सरोकारवालाहरु पहिचान गर्न
३. सरसफाइ सेवाहरु प्रदायकहरुको भूमिका र जिम्मेवारीहरु वर्णन गर्न



सामग्रीहरु

- फ्लिप चार्ट पेपर
- मार्कर



तयारी

- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरु समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समीक्षा गर्ने

परिचय

१० मिनेट



१. तालिम शुरु गर्नु पूर्वको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै सहभागीहरुलाई निम्न प्रश्नहरु सोध्नुहोस् र प्रत्येक प्रश्नको लागि बढीमा २ जना सहभागीहरुको प्रतिक्रिया लिनुहोस् ।
 - के तपाईंले आफ्नो घरमा चर्पी जाम भएको अवस्था भेट्नुभएको छ, र यस्तो हुनुको कारण थाहा छ ?
 - चर्पी जाम भएको बेला के गर्नु भयो ? र किन ?
 - यदि घर बाहिर ढल जाम भएको बेला के गर्नु भयो ? र किन ?
२. सहभागीहरुका प्रतिक्रियासंग सम्बन्धित रहेर, सेवा अनुसार जिम्मेवार निकाय फरक हुन्छन्, उदाहरणका लागि जब तपाईंको घरको चर्पी जाम हुन्छ, त्यो तपाईंको जिम्मामा आउँछ तर जब ढल वा नाली जाम हुन्छ त्यसको जिम्मा स्थानिय निकायमा जान्छ र अवस्था अनुसार फोन वा गुनासो आदि गर्नुहुन्छ ।
३. यदि जिम्मेवार कार्यलयले प्रतिक्रिया नदिएमा के हुन्छ भनेर सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
४. प्रतिक्रियाहरुलाई जवाफदेहितासंग जोड्दै जवाफदेहितामा कमीका कारण प्रतिक्रिया नदिन सक्नुहुन्छ साथै चाहेको वा सोचे अनुरूपको प्रोत्साहन (सकारात्मक वा नकारात्मक) नपाएकाले आफ्नो कार्य वा आफ्नो जिम्मेवारी प्रति जवाफदेहिता महशुश नगर्न सक्नुहुन्छ । यस सत्रमा जिम्मेवारी र विषयमा विस्तृत छलफल गर्दैछौं भनेर सहभागीहरुलाई जानकारी दिनुहोस् ।
५. यस तालिमको संरचना, सिकाईका उपलब्धीहरु र सत्रका विषयवस्तु प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड ३, ४ र ५)



जिम्मेवारी

३५ मिनेट

१. स्लाइड ६ प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरुले अहिलेसम्म समता, सुरक्षा र दिगोपन समावेश भएका नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ सेवाका परिणाममा छलफल गरिसकेको जानकारी दिनुहोस् ।
२. त्यसैले अब प्रणाली प्रकार्य अथवा परिणाम प्राप्त गर्न आवश्यक कार्यहरुमा जिम्मेवारी र जवाफदेहिता छलफल गर्न गइरहेको जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड ७)
३. त्यहि स्लाइडमा रहि सहभागीहरुलाई आफैसँग सान्दर्भिक सरोकारवालाहरुको जिम्मेवारी र जवाफदेहितामा छलफल गर्न गइरहेको जसमा नीति निर्माण, संस्थागत व्यवस्था र नियमहरुको आवश्यकता समावेश हुने जानकारी दिनुहोस् ।
४. स्लाइड ८ देखि १० प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाइडमा भएका जानकारीहरुका आधारमा छलफल गर्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : स्लाइड ८ को न्यून आय भएका, संकटासन्न, यौनिक उत्पसंख्यक भएको जनादेश” का बारेमा छलफल गर्न स्लाइड ९ प्रयोग गर्नुहोस् ।

५. जिम्मेवारीमा स्लाइड प्रस्तुत गरेपछि सहभागीहरूलाई जिम्मेवारीका बारेमा छलफल गर्न अनिवार्य छ किनभने जिम्मेवारीमा स्पष्टताको अभावले विभिन्न परिणामहरू निम्त्याउन सक्दछ भन्ने जानकारी दिनुहोस् र सोहि शिर्षकको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाईड ११)
६. स्लाइड ११ का बुदाँहरूमा छलफल गर्दा स्लाइडको नोट हेर्नुहोस् ।
७. स्पष्ट जिम्मेवारीमा छलफल पछि सरसफाइ सेवा श्रृंखला (प्रणाली) मा जिम्मेवारीको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरूलाई स्लाइडमा भएको प्रश्न सोध्नुहोस् । (स्लाईड १२)
८. सहभागीहरूको प्रतिक्रियाहरू संकलन गर्नुहोस् र स्लाइड १३ लाई त्यस प्रश्नको जवाफका रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । स्लाइड प्रस्तुत गर्दा स्लाइडका नोटमा भएका सबै जानकारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
९. स्लाइड १३ मा छलफल गरिसकेपछि स्लाइड १४ प्रस्तुत गर्नुहोस् र कसरी स्थानीय सरकार वा केन्द्रिय सरकार सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको सेवा प्रावधानमा अन्ततः जिम्मेवार हुन्छ भनेर थप छलफल गर्नुहोस् ।
१०. स्लाइडमा छलफल गर्दै निम्नानुसार थप उदाहरण प्रस्तुत गर्नुहोसः
चर्पी निर्माण र प्रयोग गर्ने र सेप्टिक ट्यांक भरेपछि खाली गर्ने जिम्मेवारी व्यक्ति वा घरधुरीको हुन्छ तर, यदि विभिन्न कारणहरूले गर्दा व्यक्ति वा घरधुरीले आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्न सकेनन् भने यस्तो अवस्थामा यसको जिम्मेवारी समुदायको हुन्छ भन्ने थप जानकारी दिनुहोस् । यदि समुदायले पनि आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेमा यसको जिम्मेवारी स्थानीय सरकारको हुन जान्छ किनभने सबै नागरिकलाई सुरक्षित सरसफाइ र वातावरण उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी स्थानीय सरकारको हो । त्यसैले, सरकार (तीन तह, स्थानीय, प्रदेशीक र केन्द्रिय) आफै सेवा प्रावधानको जिम्मेवार हुन्छ ।
११. स्लाइड १५ प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाइडको जानकारी अनुसार उदाहरण छलफल गर्नुहोस् ।
१२. स्लाइड १६ लाई जिम्मेवारीको उदाहरणको रूपमा स्लाइड नोटका अनुसार प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
१३. “नेपालका शहरहरूमा मानव मलमुत्रीय फोहोर व्यवस्थापनका लागि संस्थागत र नियामक खाका” मा प्रस्तुत भए अनुसार स्लाइड १७ का साथ स्थानीय सरकारको भूमिका र जिम्मेवारी व्याख्या गर्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : स्लाइड १७ छलफल गर्ने क्रममा स्लाइड १८ को जानकारी प्रयोग गर्नुहोस् ।

१४. सहभागीहरूलाई भूमिका र जिम्मेवारीका बारेमा त्यहि चार्टमा जोडेर छलफल गर्दा निजी क्षेत्र र उद्यमीहरूको पनि भूमिका रहेको जानकारी दिनुहोस् । (स्लाईड १९)
१५. सरसफाइ सेवा श्रृंखला भरी सेवा प्रदान गर्नका लागि उपभोक्ता समिति र निजी क्षेत्रको संलग्नताको बारेमा छलफल गर्नुहोस् ।
१६. स्लाइड २० र २१ प्रस्तुत गर्दै निजी क्षेत्रको संलग्नताको उदाहरण र सोको संलग्नताको भूमिका र महत्व बारेमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
१७. मेजाभिव्यक्तिको मापूतोको संस्थागत व्यवस्थाको उदाहरण प्रस्तुत गर्नुहोस् र कसरी कुनै युतिलिटी (utility) बिना र नगरपालिकाको निर्णायक भूमिकामा सेवा प्रदान गरिरहेको जानकारी दिनुहोस् । (स्लाईड २२)



जवाफदेहिता

३५ मिनेट

१. माथिको छलफल पछि, अहिले सम्म व्यक्तिगत तह देखि निजि क्षेत्र र स्थानिय सरकार सम्मको सेवा प्रदायकहरुको जिम्मेवारी बारे छलफल गरेको जानकारी दिनुहोस् ।
२. तर ती जिम्मेवार निकायहरुले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा के हुन्छ, अथवा जिम्मेवारी पूरा भए नभएको कसरी यकिन गर्नुहुन्छ भनि सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
३. सहभागीहरुबाट एक वा दुई प्रतिक्रिया संकलन गर्नुहोस् र प्रतिक्रियालाई नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्ने र सोको तथ्यांक सहित राख्नुपर्ने जुन भनेको जवाफदेहिता हो भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
४. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको खाकाको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र प्रणाली प्रकार्यको अर्को भाग छलफल गर्न गइरहेको जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २३)
५. जवाफदेहिता र नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणाको दृष्टिकोणमा जवाफदेहिता बारेमा प्रस्तुतिकरण गर्नुहोस् । (स्लाइड २४ र २५)
६. जिम्मेवारी र जवाफदेहिताको कुरा गर्दा उस्ता उस्तै सुनिने तर फरक रहेको जानकारी दिदै स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड २६)
७. जवाफदेहि निकायको उदाहरणका रुपमा स्लाइड २७ प्रस्तुत गर्दै छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड २७)
८. अर्को स्लाइडसंगै सहभागीहरु समुह कार्यका लागि जादै हुनुहुन्छ र सोको लागि सहभागीहरुलाई ४ समुहमा विभाजन गरिने र १० मिनेट समय प्रदान गरिने जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २८)
९. स्लाइड २९ देखाउदै, समुहहरुले आफ्नो परिवेशमा सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको हरेक भागका लागि जिम्मेवार र जवाफदेहि निकायहरु छलफल गरी लेख्नुपर्ने जानकारी दिनुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : यदि सहभागीहरु विभिन्न स्थानबाट छन् भने एउटा नगरपालिकालाई सन्दर्भका लागि लिनुहोस् ।

१०. दिइएको समय पश्चात, समुहहरुलाई आफ्नो छलफल प्रस्तुत गराउनुहोस् र आवश्यकता अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।
११. सबै समुहको प्रस्तुति पछि स्लाइड ३० प्रस्तुत गर्दै जिम्मेवारी, जवाफदेहिता र स्रोत योजना र व्यवस्थापन एक अर्कामा अन्तर्निहित रहेको जानकारी दिनुहोस् र सहभागीहरुलाई थप प्रष्ट्याउन भन्नुहोस् ।
१२. सहभागीहरुबाट केहि प्रतिक्रिया लिनुहोस् र स्लाइड ३१ र ३२ अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।
१३. सहभागीहरुलाई अहिले जिम्मेवारी र जवाफदेहिताबारे छलफल गर्नुभयो अब पछिल्लो सत्रमा स्रोतको योजना र व्यवस्थापनबारेमा छलफल गरिने जानकारी दिनुहोस् ।
१४. सत्रको मुख्य सन्देश सहित सत्रको समापन गर्नुहोस् । (स्लाइड ३३)

समीक्षा

१० मिनेट



सहभागीहरुलाई निम्न प्रश्नहरु सोध्नुहोस् र ईच्छा लागेको सहभागीहरुलाई उत्तर दिनको लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।

- जिम्मेवारी र जवाफदेहितामा के फरक छ ?
- तपाईंको शहरमा सरसफाइको सेवा प्रवर्द्धनको लागि सरोकारवालाहरुलाई थप जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउन तपाईं के गर्नुहुन्छ ?
- जिम्मेवारी र जवाफदेहिताको हाल भईरहेको अभ्यासको कुनै उदाहरण बताउनुहोस् ।

पाठको पुनरावलोकन

पाठ ७ : स्रोतको योजना र व्यवस्थापन



१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाईका उपलब्धीहरू



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्नेछन् :

१. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको वित्तिय ढाँचा सहित स्रोतको योजना तथा व्यवस्थापनको व्याख्या गर्न
२. नगरपालिकाको आर्थिक प्रवाहको विश्लेषण गरी अन्तर पहिचान गर्न

सामग्रीहरू



- फिलप चार्ट पेपर
- मार्कर
- वित्तिय प्रवाहको फ्लेक्सहरू

तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरू समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समिक्षा गर्ने
- वित्तिय प्रवाहको समुह कार्यका लागि फ्लेक्समा फिलप चार्ट पेपर टाँस्ने

परिचय

५ मिनेट



१. सहभागीहरू सामु स्लाइड २ र ३ प्रस्तुत गर्नुहोस् र नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ खाकाको सेवा परिणाम प्राप्त गर्ने मुख्य प्रणाली प्रकार्यहरू मध्ये स्रोतको योजना र व्यवस्थापन एक हो भनी व्याख्या गर्नुहोस् । तसर्थ, सहभागीहरूले अबको सत्र स्रोतको योजना र व्यवस्थापनमा विस्तृत छलफल गर्नुहुनेछ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
२. सहभागीहरूलाई तालिम संरचना संगै सिकाईका उपलब्धीहरू र प्रस्तुतिकरणको विषयवस्तुहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड ४ देखि ६)

स्रोतको योजना र व्यवस्थापन

८० मिनेट



१. स्रोतको योजना र व्यवस्थापनको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाइडमा देखाइएका जानकारी छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड ७)



प्रशिक्षकका लागि नोट : प्रशिक्षकले स्रोतको योजना र व्यवस्थापनको स्लाइडमा छलफल गर्दा स्लाइड ८ को जानकारी थप्न सक्नुहुनेछ । (स्लाइड ७)

२. सहभागीहरूलाई स्रोतको योजना र व्यवस्थापनका प्रश्नहरूको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्रोतको योजना र व्यवस्थापनको बारेमा छलफल गर्दा यस्ता प्रश्नहरू ध्यान राखिएका छन् कि छैनन् ? भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ भनेर जानकारी दिनुहोस् ।
३. स्लाइड नोट अनुसार, सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस्, यदि कुनै पनि प्रश्नको जवाफ “होइन वा छैन” भएमा समता, सुरक्षा र दिगोपना जस्ता नगरव्यापी समावेशी सरसफाइका सेवा परिणामहरू प्राप्त गर्नमा ठूलो प्रश्न उठ्न सक्छ । (स्लाइड ९)
४. सहभागीहरूलाई यस्ता समस्याहरू सम्बोधन गर्न, मूल्याङ्कन र निदान गर्न, सेवा क्षेत्रको रणनीति र अपेक्षित परिणाममा आधारित वित्तिय ढाँचाको विकास गर्नुपर्दछ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड १०)
५. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको वित्तिय भागहरूको ढाँचामा स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाइडको जानकारी छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड ११)

६. वित्तिय प्रवाह: सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र सरसफाइ सेवा श्रृंखला भरी वित्तिय प्रवाह/लेनदेनका प्रयोजन छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड १२)
७. कम्पाला शहरको वित्तिय प्रवाहलाई एउटा उदाहरणको रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् र कोषको प्रमुख स्रोत, कार्यान्वयनकर्ता र परियोजना वा बजेटको शिर्षकहरूमा छलफल गर्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : सम्भव भएमा, स्थानिय सन्दर्भको वित्तिय प्रवाहको स्लाइड तयार गर्नुहोस् र सामूहिक कार्य अघि सहभागीहरूलाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

८. अर्को स्लाइडसंगै सहभागीहरूलाई समुह कार्यका लागि जादै हुनुहुन्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् र यसका लागि सहभागीहरूलाई ३ देखि ४ समुहमा विभाजन गरिने र १० मिनेट समय दिइनेछ र यस कार्यका लागि फ्लिपचार्ट पेपर टाँसेको फ्लेक्स प्रदान गरिनेछ भनी बताउनुहोस् ।
९. अर्को स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरूले आफू संलग्न भएको एउटा निश्चित नगरपालिकाको वित्तिय प्रवाह कोर्नुपर्नेछ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
१०. यदि सहभागीहरू फरक नगरपालिकाबाट भएमा सहभागीहरूले कुनै पनि नगरपालिकाको सन्दर्भ लिन सक्नुहुनेछ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
११. सहभागीहरूलाई ३ देखि ४ वटा समुहमा विभाजन गर्नुहोस् र वित्तिय प्रवाहको फ्लेक्स प्रदान गर्नुहोस् ।
१२. निर्धारित समय पछि सहभागीहरूलाई उहाँहरूको समुह कार्य प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस् ।
१३. सबै समुहले प्रस्तुत गरिसकेपछि, “संस्थागत र सुशासनको लागि सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको ढाँचामा” स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाइडका अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।
१४. फेरी सहभागीहरूलाई पहिलेको समुहमा सरसफाइ सेवा श्रृंखलाभरिका सेवाका प्रावधान र वित्तियमा कार्य गर्न भन्नुहोस् ।
१५. निर्धारित समय पछि वित्तिय प्रवाहमा भएका अन्तरको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
१६. सहभागीहरूलाई आफ्नो समुह कार्यमा फर्कन भन्नुहोस् र त्यसमा के अन्तर छन् पत्ता लगाउन भन्नुहोस् ।
१७. समुह कार्य पछि आफ्नो छलफल प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस् र सोहि शिर्षक भएको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै मुख्य सन्देशहरू पनि प्रस्तुत गर्नुहोस् ।



समीक्षा

५ मिनेट

१. सहभागीहरूलाई स्रोतको योजना र व्यवस्थापन बारेमा यस पाठमा छलफल भएका मुख्य विषयवस्तुहरू संगैको साथीसंग जोडी बनाएर छलफल गर्न भन्नुहोस् ।
२. २/३ वटा जोडीहरूलाई छलफल गरिएका कुराहरू सबैको अगाडी भन्न अनुरोध गर्नुहोस् ।



पाठको पुनरावलोकन

पाठ ८: दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनमा कानूनी र संस्थागत ढाँचा



१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाइका उपलब्धीहरू



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्नेछन् :

१. दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनमा कानूनी र संस्थागत ढाँचाको महत्व बारे संक्षेपिकरण गर्न
२. नेपालको सन्दर्भमा दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत संरचना, नियम र संस्थागत व्यवस्था बारे छलफल गर्न
३. दिगो विकास लक्ष्य र पूर्ण सरसफाइ मार्गदर्शनमा दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित सूचकहरूको सूची तयार गर्न

सामाग्रीहरू



- फिलप चार्ट पेपर
- मार्कर

तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरू समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समिक्षा गर्ने

परिचय

५ मिनेट



१. एउटा घरको जग र खम्बाको फोटो प्रस्तुत गर्दै सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् र हरेक प्रश्नको २ देखि ३ जवाफहरू लिनुहोस् ।
 - क) एउटा बलियो भवन / घरका लागि घरको जगको के महत्व हुन्छ ?
 - ख) यसलाई बस्न योग्य बनाउन अरु के भागहरू थप्न जरुरी हुन्छ ? (P/A : भित्ता, भ्याल र ढोका, प्लास्टर रंग, फर्निचर आदि)
२. सहभागीहरूले बताए भन्ने एउटा घरलाई बस्न योग्य बनाउन विभिन्न संरचनाहरूको महत्व हुन्छन जस्तै छत, घरको रंग, फर्निचर, भ्याल र ढोका आदि भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।
३. त्यसैगरी, कुनैपनि दिइएको / केन्द्रित विषयमा काम गर्दा उदाहरणका लागि दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनलाई पनि आधार वा जग साथै त्यसलाई कार्यान्वयन गर्ने अनुकूल कारक / वातावरण चाहिन्छ । त्यसैले हामी दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनमा केन्द्रित हुँदै नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने वातावरणका बारेमा छलफल गर्दैछौं भनी जानकारी दिनुहोस् ।
४. तालिमको संरचना, सिकाइका उपलब्धिहरूका साथै प्रस्तुतिकरणका विषयवस्तुहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।



नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ को कार्यान्वयनका लागि अनुकूल वातावरण

८० मिनेट



१. अनुकूल वातावरणको स्लाइडसँगै, अनुकूल वातावरणको अवधारणा र कार्यान्वयनका लागि यसका आधारभूत भाग / सर्तहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२. सहभागीहरूलाई दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनका लागि अनुकूल वातावरणका रूपमा कानूनी ढाँचा र संस्थागत व्यवस्थाको महत्वमा थप छलफल गर्दैछौं भनि सुचित गर्नुहोस् । (स्लाइड ७)
३. दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन नीतिका ढाँचा र संस्थागत व्यवस्थाको आवश्यकतामा अर्को स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र उपयुक्त रूपमा छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड ८)



प्रशिक्षकका लागि नोट: सरसफाइ सेवा श्रृंखलाका लागि संस्थागत व्यवस्थाको उदाहरणका रूपमा दिइएको चित्र प्रस्तुत गर्नुहोस् । चित्रमा दर्शाए जस्तै, सरसफाइ सेवा श्रृंखलाका प्रत्येक भागका लागि विभिन्न सरोकारवालाहरू जिम्मेवार हुन सक्छन्, अथवा कुनै भागहरू संयुक्त रूपमा पनि सरोकारवालाहरू जिम्मेवारी बहन गर्न सक्नेछन् । १ देखि ९ सम्म बढ्दै जाँदा तपाईंहरूले कम सरोकारवालाहरू देख्नुहुन्छ, जसले कम जटिलता संकेत गर्दछ भने उतिकै (अधिक) लचिलो हुन्छ । (स्लाइड ९)

४. अनुकूल वातावरण बारे छलफल गर्दा सरसफाइ सम्बन्धी अनुकूल वातावरण बनाउनका लागि आधार के हो भनेर प्रश्न गर्नुहोस् ।
५. नेपालको संवैधानिक प्रावधानहरूको अर्को स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र नेपाल सरकारले संविधानमा स्वच्छ र सफा वातावरणमा बाँच्न पाउनु मौलिक हकका रूपमा स्पष्ट उल्लेख गरेको छ जुन सरसफाइ सम्बन्धी कुनै गतिविधिको अनुकूल वातावरणका लागि आधार हो भनेर जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड १०)
६. नेपालको दिगो विकास लक्ष्य (SDG) मा सुचक र लक्ष्यको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै अनुकूल वातावरणका प्रावधानहरूका अरु आधारहरू मध्ये केही यी लक्ष्यहरू हुन् भनी जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड ११)
७. सहभागीहरूलाई दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनका कार्यान्वयनको अर्को आधारका रूपमा “पूर्ण सरसफाइ मार्गदर्शन २०७३” मा दिसाजन्य लेदोको व्यवस्थापनलाई स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड १२)
८. खानेपानी र सरसफाइमा कानूनी प्रावधानको स्लाइडका साथ सहभागीहरूलाई दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनका लागि विभिन्न जनादेशहरू भएका विभिन्न दस्तावेजहरू उपलब्ध भएको जानकारी दिनुहोस् र केही दस्तावेजका विवरणहरूमा छलफल गर्नेछौं भनी जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड १३)



प्रशिक्षकका लागि नोट : खानेपानी र सरसफाइसंग सम्बन्धित १७ नीतिगत दस्तावेज र ११ कानूनी दस्तावेज छन् भनी समग्रमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । स्लाइडका सबै सुचिहरू नपढ्नुहोस् ।

९. नीतिगत तथा कानूनी दस्तावेजहरूको स्लाइडका साथ सहभागीहरूलाई दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनका केहि प्रावधानहरू छन् भन्ने जानकारी दिनुहोस् र स्लाइडमा हाइलाईट गरिएका बुँदाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड १४ देखि १७)
१०. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनका दस्तावेजहरू विश्लेषणको स्लाइडका साथ, ती दस्तावेजहरूमा के पाउनुभयो भनेर प्रश्न गर्नुहोस् ।
११. २ देखि ३ प्रतिक्रियाहरू संकलन गर्नुहोस् र उल्लेखित बुँदाहरू र दस्तावेजमा छुटेका बुँदाहरू भएका स्लाइडहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड १८ देखि २०)



प्रशिक्षकका लागि नोट : प्रस्तुत बुँदाहरू मध्ये रातो अक्षर भएका बुँदाहरू दस्तावेजमा उल्लेख नभएका र नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ कार्यान्वयनमा सम्बोधन गर्न आवश्यक छन् भनी जानकारी दिनुहोस् ।

१२. दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन सम्बन्धी संस्थागत र नियामक ढाँचाको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै, दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन सम्बन्धी केन्द्रित दस्तावेज भनेको “नेपालका शहरहरूमा मानव मलमुत्रीय फोहोर व्यवस्थापनका लागि संस्थागत र नियामक खाका” हो भनी सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २१)
१३. सो दस्तावेजको मुख्य उद्देश्यहरू स्लाइड नोटमा प्रस्तुत गरेजस्तै व्याख्या गर्नुहोस् ।
१४. भूमिका र जिम्मेवारीको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै सो दस्तावेज अनुसारका भूमिका र जिम्मेवारी स्लाइड नोट अनुसार जानकारी दिनुहोस् । साथै, सरोकारकालाहरू बिच साभ्ना जिम्मेवारीहरूमा केन्द्रित भएको जानकारी छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड २२)
१५. नीति निर्माणको एउटा उदाहरण प्रस्तुत गर्दै प्राय सबै सरोकारवालाहरू यसका लागि जिम्मेवार भएको र यसले एक अर्कासंग समन्वय गर्न जरुरी भएको जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २२)
१६. अर्को स्लाइडमा, स्थानीय सरकारको भूमिका संक्षेपिकरण गर्नुहोस् । (स्लाइड २५ र २६)
१७. “नेपालका शहरहरूमा मानव मलमुत्रीय फोहोर व्यवस्थापनका लागि संस्थागत र नियामक खाका” को भूमिका र जिम्मेवारी र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को प्रावधानहरूमा आधारित

रही, स्थानीय सरकारले ऐन, नीति र विनियम तर्जुमा गर्ने अधिकार हुन्छ भनेर सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।

१८. यस्ता अधिकारहरूको आधारमा, केही स्थानीय सरकार (नगरपालिका) हरूले दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापनका नीतिहरू तर्जुमा गरेका छन् र नगरस्तरीय दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन नीति र विनियमहरूलाई उदाहरणका रूपमा दर्साउदै स्लाइडहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाइड नोटका आधारमा छलफल गर्नुहोस् । महालक्ष्मी नगरपालिकाले तयार गरेको मानव मलमुत्रीय फोहोर व्यवस्थापनका लागि संस्थागत र नियामक खाका उदाहरणको रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड २७ देखि २८)
१९. प्रतिबद्धताको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै, सहभागीहरूलाई दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन र नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको कार्यान्वयनका लागि उच्च स्तरबाट प्रतिबद्धता चाहिन्छ र यी त्यसका केही उदाहरणहरू हुन् भनेर जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २९)
- २० मुख्य सन्देश भएको स्लाइड र सन्दर्भ सामाग्रीहरू भएको स्लाइड प्रस्तुतिका साथ सत्र समापन गर्नुहोस् । (स्लाइड ३१ र ३२)

५ मिनेट



समीक्षा

१. सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस्, “तपाईंको नगरपालिकामा भएका सरसफाइ सेवा सम्बन्धी नीति, नियम वनियमहरू के-के छन् ?
२. “यस पाठमा छलफल पश्चात् कुन-कुन नीति, नियम र विनियमहरू आवश्यक छ जस्तो लाग्यो ?” थप प्रश्न सोध्नुहोस् ।
३. सहभागीहरूबाट ३/४ वटा प्रतिक्रियाहरू लिनुहोस् र आवश्यक भए केही बुँदाहरू थपेर यस सत्रको समापन गर्नुहोस् ।

▶ पाठको पुनरावलोकन

पाठ ९: शहरी सरसफाइका प्रविधिहरु



१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाईका उपलब्धीहरु



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरुले निम्न कुराहरु गर्न सक्नेछन् :

१. विभिन्न प्रविधिहरुलाई सरसफाइ सेवा प्रणालीमा जोड्न
२. दिसाजन्य लेदो प्रशोधन गर्न प्रयोग भएको परिवर्तित प्रविधिहरु बारे संक्षिप्तमा व्याख्या गर्न
३. शहरी सरसफाइ प्रविधिहरुलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा अनुसार व्याख्या गर्न



सामग्रीहरु

- न्यूजप्रिन्ट पेपर
- प्रोजेक्टर
- मार्कर
- स्पिकर
- ल्यापटप

तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरु समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समिक्षा गर्ने
- भिडियोहरु देखाउन तयारी गर्ने

परिचय

५ मिनेट



१. सहभागीहरुलाई एउटा सानो भिडियोबाट सत्र शुरु गर्नगइरहेको जानकारी दिनुहोस् ।
२. भिडियो प्रस्तुत गर्नुहोस् र त्यस भिडियोमा सहभागीहरुको विचार सोध्नुहोस् ।
३. सहभागीहरुबाट २ देखि ३ प्रतिक्रियाहरु संकलन गर्नुहोस् र अधिल्लो सत्रहरुमा छलफल भए अनुसार र भिडियोमा देखाए अनुसार, सहभागीहरुले शहरी सरसफाइका प्रविधिहरुमा थप छलफल गर्दैछौं भनेर जानकारी दिनुहोस् ।
४. सहभागीहरुलाई भिडियोमा उल्लेख गरिए अनुसार, दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन भन्नाले प्रशोधन मात्र नभई सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको बारेमा पूर्ण विचार गर्नुपर्ने र यो सत्रमा सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको प्रत्येक भागहरुमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट हेर्ने जानकारी दिनुहोस् ।
५. तलमको संरचना, सिकाईका उपलब्धिहरुका साथै प्रस्तुतिकरणका विषयवस्तुहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड ३, ४ र ५)

सरसफाइ सेवा प्रणाली/श्रृंखला

७५ मिनेट



१. सहभागीहरुलाई सरसफाइ सेवाका प्रविधिहरु छलफल गर्न अघि, सरसफाइ सेवा श्रृंखलाका बारेमा सचेत हुन जरुरी भएको जानकारी दिनुहोस् र श्रृंखलाको ५ भागहरुका बारेमा छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड ६)
 - क) संकलन
 - ख) भण्डारण
 - ग)रित्याउने र ढुवानी
 - घ)प्रशोधन
 - ड) पुनः प्रयोग वा सुरक्षित बिसर्जन
२. यहि स्लाइडमा रहेर, दुई प्रकारका सरसफाइ प्रणाली (Sanitation System) बारेमा थप जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड ६)
३. अर्को दुईवटा स्लाइड प्रस्तुत गर्दै ढल रहित (स्थलगत) को सरसफाइ प्रणाली र ढल सहितको सरसफाइ प्रणाली बारे वर्णन गर्नुहोस् । (स्लाइड ७ र ८)
४. दुबै प्रणालीहरुको आफ्नै उपयोगिता, फाइदा र सिमितताहरु रहेको जानकारी दिनुहोस् ।

५. सहभागीहरूलाई ढल सहितको सरसफाइ प्रणालीको उपयोगिताका बारेमा सोचन भन्नुहोस् । (स्लाइड ९)
६. ढल सहितको सरसफाइ प्रणालीमा सोचन एक मिनेट समय दिनुहोस् र सहभागीहरूलाई आफ्ना विचारहरू राख्न भन्नुहोस् ।
७. सहभागीहरूबाट ३ देखि ४ बुंदाहरू लिनुहोस् र ढल सहितको सरसफाइका बुंदाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
८. त्यसैगरी, ढल रहितको सरसफाइ प्रणालीमा सहभागीहरूलाई आफ्ना विचारहरू राख्न भन्नुहोस् । (स्लाइड ९)
९. सहभागीहरूबाट ३ देखि ४ बुंदाहरू लिनुहोस् र ढल रहितको सरसफाइका बुंदाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
१०. त्यसैगरी, स्लाइड देखाउँदै ढल सहितको सरसफाइ र ढल रहितको सरसफाइ प्रणाली दुबैका फाईदाहरू र सीमाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड १० र ११)
११. सहभागीहरूलाई संकलन वा चर्पी शौचालयबाट सुरु गर्दै सरसफाइ सेवा श्रृंखला (प्रणाली) का प्रत्येक भागहरूमा छलफल गर्ने बताउनुहोस् । (स्लाइड १२)
१२. स्वच्छतापूर्ण चर्पीमा स्लाईडका साथ, स्वच्छतापूर्ण चर्पी भनेको के हो र यसका मुख्य तीन मापदण्डहरूका बारेमा व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाइड १३)
१३. 'बाटो बन्द' (sealing passage) र गन्ध निकास (Venting odour) का स्लाइडहरू देखाउँदै मापदण्डमा विचारलाई जोड दिनुहोस् र स्पष्ट पार्नुहोस् । (स्लाइड १५ र १६)
१४. अब नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट स्वच्छतापूर्ण चर्पी स्लाईड प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड १७)
१५. भण्डारणको स्लाईड देखेकै यसलाई सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको दोश्रो भागका रूपमा दर्शाउनुहोस् । (स्लाइड १८)
१६. भण्डारणको स्लाइड देखाउँदै एक खाल्डो र दुई खाल्डो चर्पीका प्रकारहरू र अवधारणा व्याख्या गर्नुहोस् । (स्लाइड १९)
१७. भण्डारणका प्रकारहरूमा, सेप्टिक ट्याङ्क प्रणालीको अवधारणाका साथ फोहोर विसर्जनका लागि सेप्टिक ट्याङ्क र सोक पीट प्रणालीको परिचय दिनुहोस् र स्लाइड देखाउँदै नेपालमा भण्डारणको अवस्थाका बारेमा जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २२ देखि २६)
१८. 'भण्डारणको आकार : नेपालको उदाहरण' स्लाईड देखाउँदै सेप्टिक ट्याङ्कको आकारको सामान्य बुझाई कसरी आदर्श अवस्थाको विपरित छ भनेर व्याख्या गर्नुहोस् । १० जना प्रयोगकर्ताहरूका लागि ३ घन मिटरको अवस्था दाँयामा देखाइएको ग्राफमा जस्तो हुनुपर्नेमा अभ्यासमा आदर्श अवस्थाको विपरित भएको पाईन्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २७)
१९. स्तरीय सेप्टिक ट्याङ्कमा छोटो भिडियो प्रस्तुत गर्नुहोस् र 'सेप्टिक ट्याङ्कमा उचित इनलेट र आउटलेट को महत्त्व' को स्लाईडमा थप छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड २८)
२०. अर्को स्लाईडका साथ, सहभागीहरूलाई समुह कार्यका लागि जाँदैछौं भनी जानकारी दिनुहोस् । यसका लागि सहभागीहरूलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ खाकाको भागहरू अनुसार ६ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् । (स्लाइड २९)
२१. सहभागीहरूलाई आफ्नो समूहमा बसेर भण्डारणलाई समतामूलक वा सुरक्षित वा दिगो बनाउने गतिविधिहरू वा उपायहरू सूचीबद्ध गर्न र जिम्मेवारी वा जवाफदेहिता वा स्रोत योजना र व्यवस्थापनको दृष्टिकोणबाट यस्तो परिणाम निकाल्न के गर्नुपर्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड ३०)
२२. सहभागीहरूलाई ६ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् र प्रत्येक समूहलाई एक भाग प्रदान गर्नुहोस् र समुह कार्य सुरु गर्न भन्नुहोस् ।

२३. बुंदाहरू टिप्न मेटाकार्ड दिनुहोस् र समुह कार्यका लागि २ मिनेट समय प्रदान गर्नुहोस् र निर्धारित समय पछि कुनै दुई समूहहरूलाई आफ्ना छलफल प्रस्तुत गर्न आग्रह गर्नुहोस् ।
२४. मेटाकार्डहरू संकलन गर्नेहोस् र एक सहकर्मीलाई सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको भण्डारणको भाग माथिल्लो भागमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ परिणामका मेटाकार्डहरू र प्रणाली प्रकार्यहरूका मेटाकार्डहरू तल्लो भागमा टाँस्न आग्रह गर्नुहोस् ।
२५. अब, सरसफाइ सेवा श्रृंखलाका बाँकी भागहरूमा प्रयोग भएका प्रविधिहरू सम्बन्धी स्लाइडहरू देखाउनुहोस् र प्रत्येक भाग सम्बन्धी प्रस्तुतिकरणपछि, नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट गर्नुपर्ने कार्यहरूबारे समुहमा छलफल, प्रस्तुतीकरण र संक्षेपीकरणको सम्पूर्ण प्रक्रिया दोहोर्‍याउनुहोस् ।
२६. पुनः प्रयोग वा सुरक्षित विसर्जनमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ दृष्टिकोणको स्लाइड पछि सरसफाइ सेवा श्रृंखलामा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र त्यस्ता सेवाहरू प्रदान गर्दा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोण प्रयोग हुनुपर्छ भनेर निचोड गर्नुहोस् ।
२७. सहभागीहरूलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोण अन्य क्षेत्रमा पनि प्रयोग हुन सक्छ र गर्नुपर्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । जस्तो ठोस फोहोर व्यवस्थापनमा प्रयोग गर्नुपर्दछ भन्ने जानकारी दिनुहोस् र सन्दर्भ सामग्रीहरू भएको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

१० मिनेट



समीक्षा

१. सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोधेर पाठको समीक्षा गर्नुहोस् ।
- यस पाठमा तपाईंलाई नयाँ लागेको प्रविधिहरू कुन-कुन हुन् ?
 - तपाईंको नगरपालिकामा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ अवधारणा कार्यान्वयन गर्न कुन-कुन प्रविधिहरू उपयुक्त हुन्छन् ?



पाठको पुनरावलोकन

पाठ १०: अनुगमन र एकीकृत नगरपालिका सूचना प्रणाली



१ घण्टा ३० मिनेट

▶ सिकाईका उपलब्धीहरु



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरुले निम्न कुराहरु गर्न सक्नेछन् :

१. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ कार्यान्वयन गर्न अनुगमनको महत्व बारे छलफल गर्न
२. नगरपालिका स्तरीय एकीकृत सूचना प्रणाली : तथ्याङ्क संचालित र अन्तरक्रियात्मक प्रणाली बारे परिचय गर्न
३. सरसफाइ सेवा प्रदान गर्न योजना, व्यवस्थापन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न नगरपालिकाको एकीकृत सूचना प्रणाली बारे व्याख्या गर्न

▶ सामग्रीहरु



- न्यूजप्रिन्ट पेपर
- मार्कर

▶ तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरु समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परि वर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना समिक्षा गर्ने

▶ परिचय

५ मिनेट



१. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै, सहभागीहरुलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाको सबै भागहरुमा छलफल गरिसकेको र अब नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट अनुगमनका गतिविधि/कार्यमा छलफल गर्न जाँदैछन् भनेर जानकारी दिनुहोस् ।
२. सहभागीहरुलाई, एक जिम्मेवार अधिकारी/निकायको रूपमा, नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ कार्यान्वयन भइरहेको सुनिश्चित गर्नु एक प्रमुख कार्य हो र त्यसका लागि कार्यान्वयनको विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्नुपर्दछ र त्यसैले यो सत्रमा सो विषयमा छलफल गर्नेछौं भनेर जानकारी दिनुहोस् ।
३. तालिम संरचना, सिकाईका उपलब्धीहरु र प्रस्तुतिका विषयवस्तुका स्लाइडहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड ४, ५ र ६)

▶ अनुगमन

५५ मिनेट



१. अनुगमनको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै अनुगमनका बुँदाहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड ७)
२. सहभागीहरुलाई अनुगमन गर्न किन आवश्यक छ भनेर सोध्नुहोस् । (स्लाइड ८)
३. सहभागीहरुबाट आएका प्रतिक्रिया संकलन गर्नुहोस् र बोर्ड वा फ्लिपचार्ट पेपरमा नोट गर्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : एउटा टेबलबाट कम्तिमा एउटा बुँदा संकलन गर्नुहोस् र नोट गर्नुहोस् ।

४. सहभागीहरुको प्रतिक्रियाहरु सँग जोड्दै “अनुगमन किन ?” स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरुलाई अनुगमन संचालन गर्ने प्रमुख महत्व मध्ये एक उत्तरदायित्व र सिकाइ हो भनेर जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड ८)
५. अर्को स्लाइडका साथ, अनुगमनको महत्वमा थप प्रस्तुत गर्नुहोस् । (स्लाइड ९)
६. “अनुगमन : कहिले ?” स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाइडका बुँदाहरुमा छलफल गर्नुहोस् । (स्लाइड १०)
७. स्लाइड १० मा छलफल पछि, सहभागीहरुलाई यी सबैका लागि अनुगमन कार्यका लागि तथ्यांक र सूचनाहरु महत्वपूर्ण देखिने जानकारी दिनुहोस् ।

८. अर्को स्लाईड देखाउँदै सहभागीहरूलाई अनुगमनका लागि तथ्यांक र सूचनाको महत्व सोध्नुहोस् र प्रतिक्रियाहरू संकलन गर्नुहोस् । (स्लाईड ११)
९. यसैमा सहभागीहरूलाई यदि कसैलाई सरसफाइका तथ्यांक र सूचना चाहिएमा कहाँ हेर्न वा कहाँ पाइन्छ होला भनि प्रश्न गर्नुहोस् । (स्लाईड ११) सम्भावित उत्तर : सरसफाइका तथ्यांक विभिन्न क्षेत्रहरूमा विभाजित छन् जस्तै खानेपानी, स्वास्थ्य, कृषि, आदि ।
१०. सहभागीहरूबाट प्रतिक्रियाहरू संकलन गर्नुहोस् र स्लाईड १२ देखि १६ प्रस्तुत गर्दै नगरव्यापी समावेशी सरसफाइमा तथ्यांकको महत्वमा छलफल गर्नुहोस् ।
११. स्लाईड १६ प्रस्तुत गर्ने क्रममा सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् :
- क) पहुँच – के आवश्यक तथ्यांक, सजिलै पहुँच योग्य छन् ?
- ख) सही – के प्रत्येक विवरणमा तथ्याङ्क/जानकारी सही छन् ?
- ग) पूर्णता – जानकारी कतिको विस्तृत छन् ?
- घ) भरपर्दो – के जानकारी अन्य भरपर्दो श्रोतहरूबाट प्राप्त जानकारीको खण्डन गर्छ ?
- ङ) सान्दर्भिक – के तपाईंलाई यो जानकारी आवश्यक छ ?
- च) समयमै – के तथ्याङ्क/जानकारी समयमै/छिट्टै प्राप्त गर्न सकिन्छ ?
१२. तथ्यांकको महत्वलाई संक्षेपीकरण गर्दै तथ्यांकका बारेमा छलफल गर्दा सधैं निम्न चुनौतीहरू र सीमाहरूको सामना गर्नुपर्ने जानकारी दिनुहोस् । (छोटकरीमा छलफल गर्नुहोस्) :
- क) फरक श्रोत र 'तथ्यांकको ढाँचा'
- ख) विभागहरू बीच छरिएको 'तथ्यांक'
- ग) तथ्यांक संकलन र भण्डारणको लागि स्तरीय दिशानिर्देशहरूको अभाव ।
- घ) तथ्यांकमा सबैको पहुँच नहुनु एउटा चुनौती हो ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : प्रशिक्षकले माथिका बुँदाहरू मेटाकार्डमा लेख्न सक्नेछन् र बुँदाहरूमा छलफल/संक्षेप गर्दा ती कार्डहरू टाँस्न सक्नेछन् ।

१३. सहभागीहरूलाई यस्ता चुनौतीहरू र सीमाहरू हटाउन वा कम गर्न, प्रणाली वा प्लेटफर्मले तथ्यांक संकलित गर्न महत्वपूर्ण सहयोग पुऱ्याउन सक्दछ जसले गर्दा तथ्यांकहरू/जानकारीहरू सजिलै पहुँच योग्य हुन्छन् र ती तथ्यांक पूर्ण र भरपर्दो हुन्छन् ।
१४. नगरपालिकाको एकीकृत सूचना प्रणाली (IMIS) को अर्को स्लाईडको साथ, (IMIS) भनेको यस्तै एउटा प्लेटफर्म हो । सबै तथ्याङ्क संकलित गर्ने यस्तै प्रणालीको एउटा उदाहरण हो भन्ने बताउँदै स्लाईड १७, १८ र १९ मा भएका जानकारीहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : हामीले यस सत्रमा IMIS प्लेटफर्मको परिचय मात्र प्रस्तुत गर्नेछौं तर विस्तृतमा छलफल गर्नेछैनौं । IMIS मा थप जानकारीका लागि, IMIS को विस्तृत तालिम हुनेछ भन्ने जानकारी सहभागीहरूलाई दिनुहोस् ।

१५. IMIS ले तथ्यांक संकलन मात्र गर्ने नभई योजना, व्यवस्थापनका साथै अनुगमन र मूल्याङ्कनमा पनि मद्दत पुऱ्याउँछ भनेर सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् र स्लाईड २०, २१ र २२ का जानकारीहरूका साथ छलफल गर्नुहोस् ।
१६. IMIS ले अन्य टुलहरूका जानकारीसंग तुलना गर्दै थप जानकारीको प्रयोग र जानकारी आदान-प्रदान गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।

► सरसफाइ मूल्याङ्कन टुलहरू (tools)

२० मिनेट

१. तथ्यांकको स्रोतका रूपमा IMIS जस्ता प्लेटफर्मको सहयोगमा तथ्यांक प्रस्तुत गर्न र अवस्था विश्लेषण गर्न अन्य विभिन्न टुलहरू प्रयोग गर्न सकिन्छ, भनी सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।
२. यस्ता विभिन्न टुलहरू मध्ये निम्न २ वटा टुलहरू बारेमा छलफल गर्न जाँदैछौं भनि जानकारी दिनुहोस् ।



- मानव मलमूत्रीय प्रवाह (Shit Flow Diagram- SFD)
- शहरी सेवा प्रदानको मूल्याङ्कन (City Service Delivery Assessment- CSDA)

प्रशिक्षाका लागि नोट : सहभागीहरूलाई यी टुलहरूको बारेमा परिचय मात्र दिइने र विस्तृत वर्णनका लागि सो हि टुलका बारेमा छुट्टै तालिम हुने जानकारी दिनुहोस् ।

३. मानव मलमूत्रीय प्रवाहको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै तथ्यांक हुनु मात्रले पुग्दैन तर तथ्यांक र सुचनाहरू सान्दर्भिक सरोकारवालाहरूमा अधिव्यक्त गर्नु वा सो सुचनाले अवस्था विश्लेषण गरी सो अनुसार सुधारका लागि कस्तो कार्य गर्नुपर्छ भनि निर्धारण गर्नुपर्छ भनि सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।
४. थप, मानव मलमूत्रीय प्रवाह (Shit Flow Diagram - SFD)को विषयमा जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २५, २६ र २७)
५. SFD को अवस्था कस्तो छ र कहाँ कतिको प्राथमिकता दिने भन्ने जानकारी मात्र दिन्छ तर अवस्था किन यस्तो रह्यो भनी कारण सहित विश्लेषण गर्दैन भनी जानकारी दिनुहोस् । (स्लाइड २७)
६. शहरी सेवा प्रदानको मूल्याङ्कन (City Service Delivery Assessment - CSDA) को स्लाइड प्रस्तुत गर्दै कारण सहितको अवस्था विश्लेषणका लागि यो टुल हो जसले कारण अनुसारको कार्य निर्माण गर्न मद्दत गर्दछ भनि जानकारी दिनुहोस् ।
७. परियोजना कार्यान्वयनको एउटा प्रमुख भाग अनुगमन हो जसले गर्दा 'अवस्था कस्तो छ र कहाँ के अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ?' भन्ने निर्णय गर्नका लागि मद्दत गर्दछ भन्दै सत्रको मुख्य सन्देशहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।



समीक्षा

१० मिनेट

१. सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् र उत्तर दिन अनुरोध गर्नुहोस् ।
 - तपाईंको विचारमा सरसफाइको सेवा प्रवाहमा अनुगमनको महत्व कति छ ? र किन ?
 - तपाईंको नगरपालिकामा अनुगमनको लागि गरिने अभ्यासहरू के-के छन् ? कुन-कुन टुलहरू प्रयोग भएका छन् ?
 - अनुगमनका लागि अब तपाईंले गर्ने नयाँ प्रयासहरू के-के हुन् ?

► पाठको पुनरावलोकन

पाठ ११: नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणको प्रयोग



१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाईका उपलब्धीहरु



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरुले निम्न कुराहरु गर्न सक्नेछन् :

१. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट सरसफाइका सुविधाहरुलाई विश्लेषण गर्न
२. तालिम पश्चातको कार्य योजनाको बारे बताउन

सामाग्रीहरु



- फ्लिप चार्ट
- मार्कर

तयारी



- प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरु समिक्षा गर्ने र सन्दर्भ अनुसार परिवर्तन गर्ने
- स्लाइड नोट साथै पाठ योजना अध्ययन गर्ने
- सन्दर्भ सामग्रीका बुदाँहरु प्रिन्ट गर्ने
- अनुगमन चेकलिस्ट (monitoring checklist) प्रिन्ट गर्ने
- फिल्ड भिजिटका लागि तयारी गर्ने

परिचय

५ मिनेट



१. तालिमबाट सहभागीहरुले के सिक्नुभयो? भनी सोध्नुहोस् ।
सम्भावित उत्तर : नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ बारेमा जानकारी
२. नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ बारे सिक्नु भएकोमा विश्वतः हुनहुन्छ ? भनी सोध्नुहोस् ।
३. सहभागीहरुलाई उहाँहरुले नगरव्यापी समावेशी सरसफाइका बारेमा कति सिक्नुभयो भनी छलफल गर्न गइरहेको र यसका लागि विभिन्न सरसफाइ सुविधाहरुलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट हेर्नेछौं भनी जानकारी दिनुहोस् ।
४. सहभागीहरुलाई तालिम संरचनाका साथै, सिकाईका उपलब्धिहरु र प्रस्तुतिकरणको विषयवस्तुहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् ।



फिल्ड भिजिट

६० मिनेट

१. सहभागीहरुलाई सरसफाइ सुविधाहरु भ्रमण गर्न जाने र ती सुविधाहरुलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणबाट विश्लेषण गर्ने बताउनुहोस् ।
२. भ्रमणका लागि सहभागीहरुलाई नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाको भाग जस्तै ६ वटा समूहमा विभाजन गरिने र हरेक समूहलाई नोट टिपोटका लागि नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाको एउटा भागको अनुगमन चेकलिस्ट प्रदान गरिने बताउनुहोस् ।
३. सहभागीहरुले फिल्ड भ्रमण गर्दा सो सरसफाइ सुविधामा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको दृष्टिकोणले के कस्ता उपायहरु लागू गरिएका छन् र के कस्ता अन्तरहरु छन् भनी टिपोट गर्न भन्नुहोस् ।
४. सहभागीहरुलाई सन्दर्भका लागि वा मार्गदर्शनका लागि केहि बुदाँहरु दिइनेछ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
५. सन्दर्भका बुदाँहरु पढ्नका लागि २ मिनेटको समय उपलब्ध हुने जानकारी दिनुहोस् ।
६. फिल्ड भ्रमण पछि सहभागीहरुलाई प्रस्तुतिकरणको लागि तयारी गर्न केहि समय दिइने र पछि प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्ने जानकारी दिनुहोस् ।
७. दिएको निर्देशन सबै बुझेपछि सहभागीहरुलाई ६ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् र हरेक समूहलाई एक एक वटा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको खाकाको भाग/ शिर्षक जिम्मा लगाउनुहोस् र सो अनुसारको सन्दर्भ सामाग्री पनि दिनुहोस् ।

८. सन्दर्भ सामाग्रीका बुँदाहरु हेर्न भन्नुहोस् ।
९. सहभागीहरुलाई कुनै प्रश्न भए नभएको यकिन गर्नुहोस् र सबै कुरा स्पष्ट भए पछि फिल्ड भ्रमणमा लानुहोस् ।



फिल्ड भ्रमणको निष्कर्षको प्रस्तुतिकरण

२० मिनेट

१. फिल्ड भ्रमणपछि सहभागीहरुलाई प्रस्तुतिकरणका लागि जादै हुनुहुन्छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
२. प्रस्तुतिकरणको तयारीका लागि ५ मिनेटको समय दिइने र सो समयमा समूहले छलफल गरी आएको निष्कर्ष फिल्ड चार्ट पेपरमा लेख्न सक्नुहुनेछ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
३. ५ मिनेटको समय दिनुहोस् ।
४. दिइएको समय पश्चात समूहलाई प्रस्तुतिकरण गर्न भन्नुहोस् ।
५. बाँकी सबै समूहलाई प्रस्तुतिकरण दिन भन्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : प्रशिक्षकले प्रस्तुतिकरणको सट्टामा ग्यालरी भ्रमण गराउनसक्नु हुन्छ जसका लागि तालिम हलमा ६ वटा स्टेसन बनाउनुपर्ने हुन्छ र सो स्टेसनहरुमा समूहहरुलाई आफ्ना कार्य टाँस्न भन्नुहोस् । समूहहरुले आफ्नो कार्य टाँसिसके पश्चात अर्को समूहको कार्य हेर्न भन्नुहोस् । हरेक स्टेसनमा एउटा समूहलाई २ मिनेटको समयमा निष्कर्ष हेर्न र केहि थप गर्नुपर्नेछ भने थप्न भन्नुहोस् । यसरी सबै समूहले सबै स्टेसनमा गएर हेर्ने मौका पाउनुहुनेछ ।



तालिम पश्चातको कार्य

५ मिनेट



१. सहभागीहरुलाई तालिमबाट फर्के पश्चात उहाँहरुको नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ कार्यान्वयन लागि के कार्य गर्नुहुनेछ भनी सोध्नुहोस् ।
२. सहभागीहरुबाट प्रतिक्रिया लिनुहोस् ।
३. प्रतिक्रिया पश्चात सहभागीहरुलाई आफ्नो समूहमा नगरव्यापी समावेशी सरसफाइ कार्यान्वयन गर्न के कस्ता कार्य गर्न सकिन्छ भनी छलफल गर्न भन्नुहोस् ।
४. एउटा समूहलाई आफ्ना छलफल बताउन भन्नुहोस् र अरु समूहलाई थप्न भन्नुहोस् ।
५. सरसफाइ क्षेत्रमा लागि परेको संस्थाको हिसाबले सरसफाइका अरु शिर्षकमा क्षमता अभिवृद्धिको कार्यका लागि सहयोग गर्न सक्ने बताउनुहोस् ।



पाठको पुनरावलोकन



फिल्ड भ्रमणका लागि तयारी



१. सम्भावित सरोकारवालाहरूको सूची तयार गर्नुहोस् र फिल्ड भ्रमणका लागि समन्वय गर्नुहोस् । निश्चित सरोकारवालालाई तालिमको समापन सत्रमा आमन्त्रण गर्नुहोस् ।
२. निश्चित सरोकारवाला फिल्ड भ्रमणको समयमा उपस्थित हुने यकिन गर्नुहोस् ।
३. आवश्यक सामग्रीहरू (ढुवानी, खाजा, स्वच्छताका सामग्री, प्राथमिक उपचार सामग्री, क्यामेरा इत्यादि) को व्यवस्था गर्नुहोस् ।
४. यदि फिल्ड भ्रमण विहानको समयका लागि जाँदै हुनुहुन्छ भने विहानको नास्ताका लागि योजना गर्नुहोस् र समय सापेक्ष विश्राम समय मिलाउनुहोस् । उदाहरणका लागि फिल्ड भ्रमण पछि नास्ता गर्ने र तालिम हलमा गइ प्रस्तुतीका लागि तयार गर्ने ।
५. यदि सम्भव भए, फिल्ड भ्रमणबाट आएका सुझावहरू सम्बन्धित सरोकारवालालाई स्तरोन्नतीका लागि दिने ।

सरसफाइका सुविधा: दिसाजन्य लेदो प्रशोधन केन्द्र /विकेन्द्रित फोहरपानी प्रशोधन प्रणाली

► समता

- कृन ठाँउबाट दिसाजन्य लेदा रित्याउने
- संलग्न कर्मचारीहरु: महिला वा पुरुष, अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरु, सीमान्तकृत समुदाय
- न्यूनतम तलब
- कर्मचारी अथवा कर्मचारीहरुको कार्य समयको प्रावधान
- कर्मचारीहरुलाई प्रशिक्षण
- कर्मचारीहरुलाई खानेपानी, सरसफाइ र स्वच्छताको सुविधाको लागि प्रावधान
- साइटमा परियोजना जानकारी बिलबोर्डको उपलब्धता

► सुरक्षा

- सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित तरल फोहोर (फोहोरपानी र बहाव) को लागि प्रावधान
- ढुवानीका लागि प्रयोग हुने सवारी साधन (छ वा छैन)
- वार्षिक रूपमा भण्डारण क्षेत्रको पानीको गुणस्तर परीक्षणको व्यवस्था
- वार्षिक रूपमा कर्मचारीको लागि PPE को प्रावधान
- संचालन र मर्मतका लागि OHS दिशानिर्देशको उपलब्धता
- दिसा मुखमा पर्ने माध्यमबाट लाग्ने रोगको घटनाको दर (प्रति १०००)
- संचालन र मर्मतका लागि मानक वा दिशानिर्देशहरु
- चुहावट: दुर्गन्ध
- वरपरबाट गुनासो
- कर्मचारी र आगन्तुकका लागि शौचालयको उपलब्धता
- कर्मचारीको सुरक्षा
- खानेपानी, सरसफाइ र स्वच्छताका सुविधाहरुमा पहुँच

► दिगोपना

- मर्मत कोषको उपलब्धता
- संचालन र मर्मत योजना वा व्यवसाय योजनाको उपलब्धता
- सुविधाको संचालन र मर्मतका लागि वार्षिक लागत
- सुविधाको संचालन र मर्मतका लागि जनशक्ति प्रशिक्षणको लागि वार्षिक बजेट
- संचालन र मर्मतका योजना र व्यवसाय योजनाको उपलब्धता
- स्रोतको पुनर्भरण मार्फत वार्षिक राजस्व उत्पादन
- कर्मचारी संख्या र कर्मचारीको लागि खर्च र अन्य परिचालन लागत
- संचालन र मर्मतका लागि वार्षिक खर्च

► जिम्मेवारी

- सुविधा संचालन र मर्मतका लागि निजी क्षेत्र वा समितिको उपलब्धता
- उचित संचालन र मर्मत सम्भारको लागि सरोकारवालाहरु (निजी क्षेत्र र समिति र नगरपालिका) को स्पष्ट रूपमा परिभाषित जिम्मेवारी
- सुविधाको लागि वार्षिक संचालन र मर्मत लागत (या त राजस्व उत्पादन वा स्थानीय सरकारबाट

विनियोजन गरिएको बजेट मार्फत)

- सुविधाको उचित संचालन र मर्मतका लागि पर्याप्त कर्मचारीहरू
- संचालन र मर्मत योजना र व्यवसाय योजनाको उपलब्धता

जवाफदेहिता

- सुविधाको वार्षिक अनुगमनका लागि कार्य सम्पादनको व्यवस्था
- कार्य सम्पादन अनुगमनको व्यवस्थित तथ्याङ्क
- कार्य सम्पादन अनुगमनबाट प्राप्त निष्कर्षहरूको प्रतिवेदन गर्ने प्रावधान
- पारदर्शी तरिकाले सिफारिसहरू र प्रतिवेदनहरू समावेश गर्ने प्रावधान
- सुविधा र वार्षिक सामाजिक र सार्वजनिक लेखा परीक्षणको कार्य सम्पादन अनुगमन संयन्त्रको तथ्याङ्क अनुसार पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था
- अनुगमनका लागि पर्याप्त संख्यामा सक्षम जनशक्तिको व्यवस्था

स्रोतको योजना र व्यवस्थापन

- कर्मचारीहरूको लागि तालिम र क्षमता विकास
- संचालन र मर्मत लागत
- बजेट विनियोजन जिम्मेवारी र जनादेशमा आधारित हुन्छ
- व्यवसाय योजना सहित सेवा क्षेत्रका लागि रणनीतिहरू
- बजेट विनियोजनको लागि निर्णय गर्ने प्रक्रिया पारदर्शी र समावेशी छ, (सामाजिक लेखापरीक्षण)
- सेवाहरूको लागत लाभ विश्लेषण गरिन्छ, (अध्ययन रिपोर्ट)
- बजेटको साथ विस्तृत परियोजना सूचना बोर्डको उपलब्धता स्थापना गरिएको छ
- सुविधाहरूको संचालन र मर्मतका लागि प्रशिक्षित जनशक्तिको लागि वार्षिक बजेट
- व्यापार योजना अनुसार प्रक्षेपण (अनुमानित) स्रोतहरूको उपलब्धता

सरसफाइ सुविधा : सार्वजनिक शौचालय र संस्थागत शौचालय

► समता

- न्यून आय भएका समुदायको यस सुविधामा पहुँचको प्रतिशत
- यस सुविधामा कम आय भएका समुदायहरूको लागि अनुदानको प्रतिशत
- यस सुविधामा नगरपालिकाबाट वार्षिक लगानी र शीर्षक सहित कुल वार्षिक नगरपालिकाको बजेट
- सुविधा निर्माण र संचालन गर्दा गठित प्रमुख स्थानमा रहेको उपभोक्ता समितिमा महिला, अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरू, सीमान्तकृत समुदायको प्रतिशत
- सुविधा व्यवस्थापन गर्न महिला र सीमान्तकृत समुदायबाट कर्मचारीहरूको प्रतिशत
- महिला र पुरुष कर्मचारीहरूको ज्यालाको व्यवस्था
- महिला र पुरुषका लागि काम गर्ने समय र कर्मचारीको विदाको व्यवस्था
- कर्मचारीहरूको लागि बीमा स्वास्थ्य उपचार संयन्त्रको प्रावधान
- कर्मचारीको लागि तालिमको व्यवस्था
- कर्मचारीहरूका लागि PPE को व्यवस्था
- खानेपानी, सरसफाइ र स्वच्छताका सुविधाहरूको व्यवस्था
- प्रयोगकर्ता मैत्री सुविधा (गोपनियता, प्रकाश, प्रयोग गरिएको प्रविधि)
- प्रयोगकर्ताको सन्तुष्टि मापन गुनासो गर्ने संयन्त्रको उपलब्धता
- स्पष्ट सन्देश (महिला, पुरुष र अन्यका लागि) को संकेतहरूको उपलब्धता
- परियोजना विवरण बोर्डको उपलब्धता (सामाजिक लेखापरीक्षण परिप्रेक्ष्य सहितको)

► सुरक्षा

- सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित तरल फोहोर (फोहोरपानी र बहाव) को लागि प्रावधान
- हात धुनका लागि साबुन पानीको उपलब्धता
- ठोस फोहोरको व्यवस्थापनको लागि व्यवस्था
- वार्षिक रूपमा कर्मचारीको लागि PPE को प्रावधान
- संचालन र मर्मतका लागि OHS दिशानिर्देशको उपलब्धता
- संचालन र मर्मतका लागि मानक वा दिशानिर्देशहरू
- चुहावट: दुर्गन्ध, सफा नगरेको वा फोहर
- वरपरबाट गुनासो
- कर्मचारीको सुरक्षा

► दिगोपना

- मर्मत कोषको उपलब्धता
- संचालन र मर्मत योजना वा व्यवसाय योजनाको उपलब्धता
- सुविधाको संचालन र मर्मतका लागि वार्षिक लागत
- सुविधाको संचालन र मर्मतका लागि जनशक्ति प्रशिक्षणको लागि वार्षिक बजेट
- संचालन र मर्मतका योजना र व्यवसाय योजनाको उपलब्धता
- स्रोतको पुनर्भरण मार्फत वार्षिक राजस्व उत्पादन
- कर्मचारी संख्या र कर्मचारीको लागि खर्च र अन्य परिचालन लागत
- संचालन र मर्मतका लागि वार्षिक खर्च

जिम्मेवारी

- सुविधा संचालन र मर्मतका लागि निजी क्षेत्र वा समितिको उपलब्धता
- उचित संचालन र मर्मत सम्भारको लागि सरोकारवालाहरु (निजी क्षेत्र र समिति र नगरपालिका) को स्पष्ट रूपमा परिभाषित जिम्मेवारी
- सुविधाको लागि वार्षिक संचालन र मर्मत लागत (या त राजस्व उत्पादन वा स्थानीय सरकार बाट विनियोजन गरिएको बजेट मार्फत)
- सुविधाको उचित संचालन र मर्मतका लागि पर्याप्त कर्मचारीहरु
- संचालन र मर्मत योजना र व्यवसाय योजनाको उपलब्धता

जवाफदेहिता

- सुविधाको वार्षिक अनुगमनका लागि कार्य सम्पादनको व्यवस्था
- कार्य सम्पादन अनुगमनको व्यवस्थित तथ्याङ्क
- कार्य सम्पादन अनुगमनबाट प्राप्त निष्कर्षहरुको प्रतिवेदन गर्ने प्रावधान
- पारदर्शी तरिकाले सिफारिसहरु र प्रतिवेदनहरु समावेश गर्ने प्रावधान
- सुविधा र वार्षिक सामाजिक र सार्वजनिक लेखा परीक्षणको कार्य सम्पादन अनुगमन संयन्त्रको तथ्याङ्क अनुसार पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था
- अनुगमनका लागि पर्याप्त संख्यामा सक्षम जनशक्तिको व्यवस्था

स्रोतको योजना र व्यवस्थापन

- कर्मचारीहरुको तालिम र क्षमता विकास
- संचालन र मर्मत लागत
- बजेट विनियोजन जिम्मेवारी र जनादेशमा आधारित हुन्छ
- व्यवसाय योजना सहित सेवा क्षेत्रका लागि रणनीतिहरु
- बजेट विनियोजनको लागि निर्णय गर्ने प्रक्रिया पारदर्शी र समावेशी छ (सामाजिक लेखापरीक्षण)
- सेवाहरुको लागत लाभ विश्लेषण गरिन्छ (अध्ययन रिपोर्ट)
- बजेटको साथ विस्तृत परियोजना सूचना बोर्डको उपलब्धता स्थापना गरिएको छ
- सुविधाहरुको संचालन र मर्मतका लागि प्रशिक्षित जनशक्तिको लागि वार्षिक बजेट
- व्यापार योजना अनुसार प्रक्षेपण (अनुमानित) स्रोतहरुको उपलब्धता

सरसफाइ सुविधा: नाली (Drain)

समता

- न्यून आय भएका समुदायको यस सुविधामा पहुँचको प्रतिशत
- यस सुविधामा कम आय भएका समुदायहरूको लागि अनुदानको प्रतिशत
- यस सुविधामा नगरपालिकाबाट वार्षिक लगानी र शीर्षक सहित कुल वार्षिक नगरपालिकाको बजेट
- सुविधा व्यवस्थापन गर्न महिला र सीमान्तकृत समुदायबाट कर्मचारीहरूको प्रतिशत
- महिला र पुरुष कर्मचारीहरूको ज्यालाको व्यवस्था
- महिला र पुरुषका लागि काम गर्ने समय र कर्मचारीको बिदाको व्यवस्था
- कर्मचारीहरूको लागि बीमा स्वास्थ्य उपचार संयन्त्रको प्रावधान
- कर्मचारीको लागि तालिमको व्यवस्था
- कर्मचारीहरूका लागि PPE को व्यवस्था
- खानेपानी, सरसफाइ र स्वच्छताका सुविधाहरूको व्यवस्था

सुरक्षा

- कर्मचारीहरूको लागि हात धुने सुविधाको व्यवस्था
- वार्षिकरूपमा कर्मचारीको लागि PPE को प्रावधान
- संचालन र मर्मतका लागि OHS दिशानिर्देशको उपलब्धता
- संचालन र मर्मतका लागि मानक वा दिशानिर्देशहरू
- चुहावट: दुर्गन्ध, किराहरूबाट संक्रमण
- स्थिर पानी
- दिसाजन्य लेदो वा शौचालयको ढल सिधै जोडिएको
- नालीको अन्तिम बिन्दु
- वरपरबाट गुनासो

दिगोपना

- मर्मत कोषको उपलब्धता
- संचालन र मर्मत योजनाको उपलब्धता
- सुविधाको संचालन र मर्मतका लागि वार्षिक लागत
- सुविधाको संचालन र मर्मतका लागि जनशक्ति प्रशिक्षणको लागि वार्षिक बजेट
- संचालन र मर्मतका योजना र व्यवसाय योजनाको उपलब्धता
- कर्मचारी संख्या र कर्मचारीको लागि खर्च र अन्य परिचालन लागत
- संचालन र मर्मतका लागि वार्षिक खर्च

जिम्मेवारी

- सुविधा संचालन र मर्मतका लागि निजी क्षेत्र वा समितिको उपलब्धता
- उचित संचालन र मर्मत सम्भारको लागि सरोकारवालाहरू (निजी क्षेत्र र समिति र नगर पालिका) को स्पष्ट रूपमा परिभाषित जिम्मेवारी
- सुविधाको लागि वार्षिक संचालन र मर्मत लागत (या त राजस्व उत्पादन वा स्थानीय सरकारबाट विनियोजन गरिएको बजेट मार्फत)
- सुविधाको उचित संचालन र मर्मतका लागि पर्याप्त कर्मचारीहरू
- संचालन र मर्मत योजनाको उपलब्धता

▶ जवाफदेहिता

- सुविधाको वार्षिक अनुगमनका लागि कार्य सम्पादनको व्यवस्था
- कार्य सम्पादन अनुगमनको व्यवस्थित तथ्याङ्क
- कार्यसम्पादन अनुगमनबाट प्राप्त निष्कर्षहरूको प्रतिवेदन गर्ने प्रावधान
- पारदर्शी तरिकाले सिफारिसहरू र प्रतिवेदनहरू समावेश गर्ने प्रावधान
- सुविधा र वार्षिक सामाजिक र सार्वजनिक लेखा परीक्षणको कार्य सम्पादन अनुगमन संयन्त्रको तथ्याङ्क अनुसार पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था
- अनुगमनका लागि पर्याप्त संख्यामा सक्षम जनशक्तिको व्यवस्था

▶ स्रोतको योजना र व्यवस्थापन

- कर्मचारीहरूको तालिम र क्षमता विकास
- संचालन र मर्मत लागत
- बजेट विनियोजन जिम्मेवारी र जनादेशमा आधारित हुन्छ
- व्यवसाय योजना सहित सेवा क्षेत्रका लागि रणनीतिहरू
- बजेट विनियोजनको लागि निर्णय गर्ने प्रक्रिया पारदर्शी र समावेशी छ (सामाजिक लेखापरीक्षण)
- सेवाहरूको लागत लाभ विश्लेषण गरिन्छ (अध्ययन रिपोर्ट)
- बजेटको साथ विस्तृत परियोजना सूचना बोर्डको उपलब्धता स्थापना गरिएको छ
- सुविधाहरूको संचालन र मर्मतका लागि प्रशिक्षित जनशक्तिको लागि वार्षिक बजेट
- व्यापार योजना अनुसार प्रक्षेपण (अनुमानित) स्रोतहरूको उपलब्धता

सरसफाइ सुविधा अनुगमन चेकलिस्ट : समता

१. समुह कार्यमा संलग्न सदस्यहरु:

२. अनुगमन गरेको ठाउँ.....

३. नगरपालिका, वडा नं.

४ अनुगमनको उद्देश्य (समताको दृष्टिकोणबाट)

.....

.....

.....

५ समताको दृष्टिकोणबाट हेर्दा सरसफाइ सुविधामा अपनाएका उपायहरु

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

६. समताको दृष्टिकोणबाट हेर्दा सुधार गर्नुपर्ने बुँदाहरु

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

- ..
- ..
- ..
- ..

७. सुधारका लागि सुभावहरु

- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

८. समुदाय / उपभोक्ता / सरोकारवालाहरुको भनाई (टिप्पणी)

९. सान्दार्भिक फोटोहरु

सरसफाइ सुविधा अनुगमन चेकलिस्ट : सुरक्षा

१. समुह कार्यमा संलग्न सदस्यहरु:

२. अनुगमन गरेको ठाउँ.....

३. नगरपालिका, वडा नं.

४. अनुगमनको उद्देश्य (सुरक्षाको दृष्टिकोणबाट)

.....
.....
.....

५. सुरक्षाको दृष्टिकोणबाट हेर्दा सरसफाइ सुविधामा अपनाएका उपायहरु

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

६. सुरक्षाका दृष्टिकोणबाट हेर्दा सुधार गर्नुपर्ने बुँदाहरु

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

● ..

●

७. सुधारका लागि सुभावहरु

● ..

● ..

● ..

● ..

● ..

८. समुदाय / उपभोक्ता / सरोकारवालाहरुको भनाई (टिप्पणी)

९. सान्दर्भिक फोटोहरु

- ...
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

७. सुधारका लागि सुझावहरु

- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

८. समुदाय /उपभोक्ता/सरोकारवालाहरुको भनाई (टिप्पणी)

९. सान्दर्भिक फोटोहरु

- ..
- ..
- ..

७. सुधारका लागि सुझावहरु

- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

८. समुदाय / उपभोक्ता / सरोकारवालाहरुको भनाई (टिप्पणी)

९. सान्दर्भिक फोटोहरु

- ..
- ..
- ..

७. सुधारका लागि सुझावहरु

- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

८. समुदाय / उपभोक्ता / सरोकारवालाहरुको भनाई (टिप्पणी)

९. सान्दर्भिक फोटोहरु

७. सुधारका लागि सुझावहरू

- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

८. समुदाय / उपभोक्ता / सरोकारवालाहरूको भनाई (टिप्पणी)

९. सान्दर्भिक फोटोहरू

रिपोर्टका लागि ढाँचा: नगरव्यापी समावेशी सरसफाइको अनुगमन स्थल

१. भूमिका

२. अनुगमन उद्देश्य

३. प्रक्रिया

४. मुख्य निष्कर्ष

५. मुख्य सुझाव

६. भनाई तथा दिप्पणी र फोटो

सुभावका आधारमा कार्य योजनामुख्य सुभावहरु

मुख्य सुभावहरु:

गर्नुपर्ने कार्यहरु::

कार्य	उद्देश्य	कसरी	कहिले	कहाँ	जिम्मेवार व्यक्ति

पाठ योजना १२: तालिम समापन

१ घण्टा ३० मिनेट

सिकाईका उपलब्धीहरू



यस सत्रको अन्तमा, सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्नेछन् :

१. सिकाईका अपेक्षा पुरा भए नभएको मूल्याङ्कन गर्न ।
२. पोस्ट टेस्ट सम्पन्न गर्न र तालिमको अन्तिम मूल्याङ्कन गर्न ।
३. प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न ।

सामग्रीहरू



- तालिम समापनको प्रस्तुति
- तालिम मूल्याङ्कन फारम
- पोस्ट टेस्ट फारम
- प्रमाणपत्र
- सामूहिक फोटोको लागि क्यामेरा

तयारी



- पोस्ट टेस्ट फारम प्रिन्ट गर्ने
- तालिम मूल्याङ्कन फारम तयार गर्ने (एक जना सहभागीलाई १ वटा)
- प्रमाणपत्र प्रिन्ट गरि तयार गर्ने
- तालिम परिचयको समयमा संकलन गरेका अपेक्षाहरूलाई फ्लिप चार्टमा टाँसेर तयार गर्ने
- सामूहिक फोटोको लागि ठाउँ चयन गर्ने ।



कुनै कुनै अवस्थामा औपचारिक कार्यक्रमका साथ तालिम समापन गर्नुपर्ने हुनसक्छ । यसका लागि तालिम आयोजकसँग आवश्यक समय र प्रोटोकलका लागि छलफल गरि पूर्व तयारी गर्नुहोस् । त्यहि अनुसारले तालिमको विषयवस्तु समायोजन गर्नुपर्ने हुन्छ । ।

सिकाईका अपेक्षाहरू पुनरावलोकन

१० मिनेट



१. सहभागीहरूलाई तालिम समापन सत्र अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू गर्न गईरहेको जानकारी दिनुहोस् ।
२. तालिम समापन गर्नु पूर्व सहभागीहरूको तालिमबाट अपेक्षा कति पूरा भयो भनी हेर्न जाँदैहुनुहुन्छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
३. सिकाईका अपेक्षाहरू भएको पेपर हलको अगाडि ल्याउनुहोस् अथवा सिकाईको अपेक्षा टाँसेको स्टेसनमा सहभागीहरू सबैलाई लैजानुहोस् ।
४. तालिमको शुरुमा संकलन गरेका तालिमका अपेक्षाहरूको समीक्षा गर्नुहोस् ।

पोस्ट टेस्ट

२० मिनेट



१. सहभागीहरूलाई पोस्ट टेस्टका लागि गईरहेको जानकारी दिनुहोस् ।
२. यसका लागि सहभागीहरूलाई पोस्ट टेस्टको प्रश्नावली दिनुहोस् र सोहि प्रश्नहरूको उत्तर दिनुपर्ने बताउनुहोस् ।
३. यस कार्यका लागि जम्मा १० मिनेट समय पाउनुहुनेछ भन्ने जानकारी गराउनुहोस् ।
४. समय सकिएपछि पोस्ट टेस्टको उत्तर पुस्तिकाहरू संकलन गर्नुहोस् ।

▶ तालिमको मुल्याङ्कन



- सहभागीहरूलाई तालिम मुल्याङ्कनका लागि जादैहुनुहुन्छ भन्ने जानकारी गर्नुहोस् र त्यसका लागि तालिम मुल्याङ्कन फाराम तयार गरिएको छ भनी सहभागीहरूलाई व्याख्या गर्नुहोस् । सहभागीहरूको पृष्ठपोषणले पाठहरू परिमार्जन (update) गर्न मद्दत गर्ने हुँदा जति स्पष्ट रूपमा जानकारी दिनुहुन्छ त्यति नै राम्रो हुने जानकारी दिनुहोस् ।
- तालिम मुल्याङ्कन फारम सहभागीहरूलाई दिनुहोस् र तालिमबाट निस्कनु अगावै सक्न भन्नुहोस् ।
- यदि तपाईंले इमेल मार्फत फलोअप गर्ने विचार गर्नुभएको छ भने, तालिमको मुल्याङ्कनको सारांश तालिमको रिपोर्टमा समावेश गरि इमेल गरिने जानकारी दिनुहोस् । तालिम हलबाट निस्कनु अगाडि सबै फारम संकलन गर्नुहोस् ।
- मूल्याङ्कन पश्चात समग्रमा तालिम कस्तो रथ्यो भनि २ प्रतिनिधिमूलक भनाईहरू, एक महिला सहभागीबाट र एक पुरुष सहभागीबाट लिइने जानकारी दिनुहोस् ।
- अब, एक सहभागीलाई स्वतस्फूर्त: रूपमा तालिम बारे आफ्नो अनुभव राखिदिन भन्नुहोस् । पहिलो सहभागीले आफ्नो भनाई राखिसकेपछि अर्को व्यक्तिलाई, विपरित लिङ्गको, आफ्नो अनुभव राख्न भन्नुहोस् ।

▶ प्रमाण पत्र वितरण

- सहभागीहरूलाई प्रमाण पत्र वितरण हुन लागि रहेको जानकारी दिंदै यो अनौपचारिक तवरले गर्दै हुनुहुन्छ भनि जानकारी दिनुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : प्रशिक्षकका लागि नोट: यदि तालिम समापन औपचारिक तवरले गर्दै हुनुहुन्छ भने सोही अनुसार तयारी गर्नुहोस् । तालिम समापनको औपचारिक कार्यक्रममा उचित क्रमबद्ध तरिकाले कार्यक्रममा सहभागी हुनुभएका अतिथिहरूलाई आ-आफ्नो केही भनाईहरू राख्न अनुरोध गर्नुहोस् । र समापन अघि प्रमुख अतिथीलाई प्रमाणपत्र वितरणको लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।

- यसका लागि सहभागीहरू आफैले आफ्नो समकक्षीलाई एउटा औपचारिक कार्यक्रममा जस्तै प्रमाणपत्र हस्तान्तरण गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।
- पहिले एक जना सहभागीलाई स्वतस्फूर्त रूपमा अगाडि आउन आग्रह गर्नुहोस् र प्रमाणपत्रको चाडबाट एउटा नाम बोलाउन लगाउनुहोस् ।
- प्रमाणपत्र हस्तान्तरण गर्नु पूर्व सोही सहपाठीको बारेमा एउटा राम्रो कुरा भन्न आग्रह गर्नुहोस् र साथै तालिम सम्पन्न गर्नुभएकोमा बधाई र कामना व्यक्त गर्न भन्नुहोस् ।
- यसरी पहिलो प्रमाणपत्र वितरण पछि पहिलो व्यक्तिलाई आफ्नो स्थानमा बस्न भन्नुहोस् र अर्को नाम बोलाउदै दोस्रो व्यक्तिलाई जसको नाम आएको छ, उहाँको बारेमा अघिको जस्तै एउटा राम्रो कुरा भन्न आग्रह गर्नुहोस् र साथै तालिम सम्पन्न गर्नुभएकोमा बधाई र कामना व्यक्त गर्दै प्रमाणपत्र हस्तान्तरण गर्न भन्नुहोस् ।
- यसरी नै सबै प्रमाणपत्र वितरण गर्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट : प्रमाणपत्र वितरणलाई अझ औपचारिक देखाउनका लागि सहजकर्ताको सहयोगले सहभागीहरूको नाम बोलाउने र प्रमाणपत्र किस्तीमा राखेर ल्याउने व्यवस्था मिलाउनुहोस् र प्रमाणपत्र किस्तीमा ल्याईदिने ।

▶ समापन र सामूहिक फोटो

१. एक सहभागीलाई औपचारिकताका साथ तालिम समापन भएको घोषणा गर्न भन्नुहोस् ।

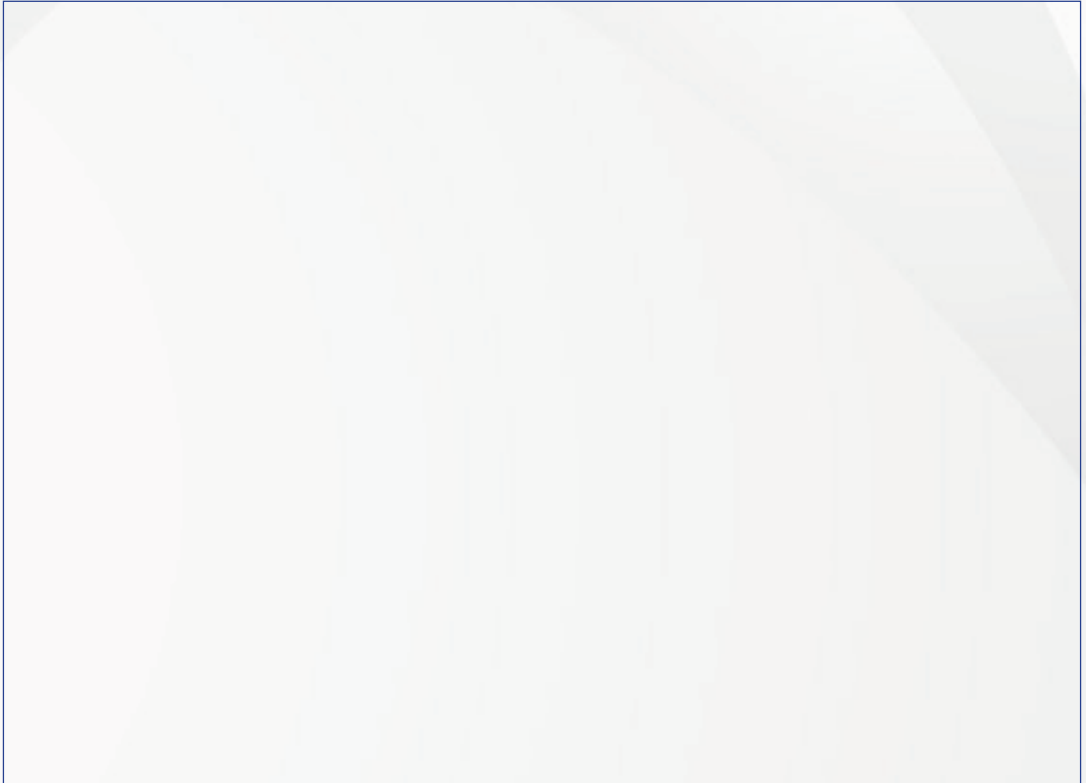


प्रशिक्षकका लागि नोट: औपचारिक कार्यक्रम भए सभाध्यक्षलाई आफ्नो भनाई सहित तालिम समापनको घोषणा गरिदिनुहुन अनुरोध गर्नुहोस् ।



२. सबै सहभागीहरू, अतिथीहरू र आयोजकलाई सामूहिक फोटोका लागि जम्मा हुन भन्नुहोस् र सामूहिक फोटो खिच्नुहोस् ।

▶ पाठको पुनरावलोकन





नेपाल सरकार
खानेपानी मन्त्रालय
खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग
पानी पोखरी, माहारजगञ्ज, काठमाडौं, नेपाल
फोन नं. ९७७-४५९३७४४, ४५९८२५३
इमेल : infor@dwssm.gov.np, dgdwssme@gmail.com
वेब साईट : dwssm.gov.np

प्राविधिक सहयोग



वातावरण र जनस्वास्थ्य संस्था (एन्फो)
आदर्श मार्ग, नयाँ बनेश्वर, काठमाडौं
फोन नं. : ०१-५२४४६४९, फ्याक्स : ०१-५२४४३७६
इमेल : enpho@enpho.org, वेब साईट : www.enpho.org