

ICS 13.020  
CCS C 51

# DB 6101

西 安 市 地 方 标 准

DB 6101/T 208—2024

农村人居环境 卫生户厕管理与维护规范

2024 - 02 - 06 发布

2024 - 03 - 06 实施

西安市市场监督管理局 发布



## 目 次

前言 .....	II
引言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 管护主体 .....	1
5 管护要求 .....	1
6 管护评价 .....	3

## 前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由西安市农业农村局提出并归口。

本文件起草单位：西安市农村社会事业发展中心、西安市质量与标准化研究院、西安市灞桥区农业农村信息中心、西咸新区基层工作部。

本文件主要起草人：白佳、刘伟、冯雪林、朱玉帆、王小荣、于金利、严潇、王静、刘晓丹、王龙、王小国。

本文件由西安市农村社会事业发展中心负责解释。

本文件首次发布。

本文件在实施中若有疑问或建议，请将咨询或修改建议等信息反馈至下列单位：

单位：西安市农村社会事业发展中心

电话：029—89323791

地址：西安市长安南路134号

邮编：710061

## 引 言

2018年以来，西安市委、市政府认真贯彻习近平总书记关于“厕所革命”的重要指示精神，借鉴浙江“千万工程”经验，坚持政府引导、群众主体的原则，多方聚力，农村“厕所革命”成效显著，农村卫生条件明显改观，村民生活习惯日益良好、精神面貌焕然一新。但随着我市农村卫生户厕普及率的提升，基层重建轻管现象普遍，改厕档案不规范、技术培训针对性不强、后期管护主体不明确、机制不健全等问题较为常见。为此，编制农村卫生户厕管理与维护规范，以期科学规范有序推进农村卫生户厕改造后期各项工作，巩固农村改厕成果，进一步增强广大人民群众的幸福指数。



# 农村人居环境 卫生户厕管理与维护规范

## 1 范围

本文件规定了农村卫生户厕的管护主体、管护要求和管护评价等内容。  
本文件适用于农村卫生户厕管理与维护。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DA/T 28 建设项目档案管理规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### 卫生户厕

厕屋（有墙、有顶、有门）卫生清洁、基本无臭，地下无渗漏，粪污有专门处置或处理的户用厕所。

## 4 管护主体

4.1 各区县（开发区）改厕主管部门，负责本区域农村卫生户厕改造后续管理、维护工作的协调和技术指导等。

4.2 各镇街负责农村卫生户厕改造后续管理工作，引导农户强化卫生户厕管护的主体意识等。

## 5 管护要求

### 5.1 档案管理

#### 5.1.1 存档要求

5.1.1.1 应建立健全档案管理制度，明确责任部门、责任人。

5.1.1.2 档案管理实行统一领导、分级管理的原则，确保安全保管和有效使用。

5.1.1.3 存档要求包含但不限于：

——档案资料的字迹、印章和日期应完整、清晰、准确；

——资料分类存档，原始数据的录入汇总应双人核对；

- 存档资料应有纸质版、电子版；
- 档案管理应符合 DA/T 28 的规定。

## 5.1.2 存档内容

### 5.1.2.1 区县（开发区）存档内容包含但不限于：

- 准备阶段相关资料：工作组织机构、镇街年计划、农村卫生户厕情况“以村为单位”调查表、改厕相关规划及农村改厕的有关文件等；
- 项目申请资料：项目村申请文件、改厕户原始登记信息等；
- 实施筹划资料：实施方案、实施计划、整村推进相关统计资料，其它与改厕实施有关的文件等；
- 项目施工档案：改厕技术资料、培训资料、检查指导资料、竣工验收资料、建设影像资料、问题户厕台账等；
- 项目经费管理档案：资金来源文件，资金分配使用文件，项目经费预算、使用、结算情况等；
- 相关会议资料：动员、培训、调度等会议通知，签到记录、文字、图片、影像资料。

### 5.1.2.2 镇街存档内容包含但不限于：

- 准备阶段相关资料：工作组织机构、农户改厕调查表、农村卫生户厕情况“以户为单位”调查表、镇街年计划、改厕相关规划及农村改厕的有关文件等；
- 项目申请资料：项目村申请文件、改厕户原始登记信息等；
- 实施筹划资料：实施方案、实施计划，其它与改厕实施有关的文件等；
- 改厕材料采购资料：项目实施相关的招投标文件、合同，建厕材料采购详单，材料的合格证、检测报告等证明文件；
- 项目施工档案：改厕技术资料、检查指导资料、竣工验收资料、户信息统计表、建设影像资料、问题户厕台账等；
- 项目经费管理档案：资金来源文件，项目经费使用、结算及其它资金资料等。

### 5.1.2.3 村存档内容包含但不限于：

- 准备阶段相关资料：农户改厕统计表、农户改厕调查表，改厕相关宣传文字、图片、影像资料等；
- 项目申请资料：村申请文件、改造计划表、改厕户原始登记信息等；
- 项目施工档案：户信息统计表、问题户厕台账等。

## 5.2 技术培训

### 5.2.1 技术培训应有计划、有方案，且每年应不少于1次。

### 5.2.2 培训对象及内容包含但不限于以下：

- 管理人员：卫生户厕建设、使用、维护、验收等相关标准、厕所建造质量的现场检查与验收方法及改厕相关政策等；
- 维护人员：卫生户厕运行、维护，粪污清运，应急处理规范等；
- 农户：卫生户厕使用与管理要求、改厕与肠道传染病等防控相关卫生知识等。

## 5.3 宣传教育

### 5.3.1 以世界厕所日、世界水日、爱国卫生月等为契机，利用各类宣传载体，每季度向农户开展农村卫生户厕改造主题健康教育活动的。

### 5.3.2 向农户发放的健康教育宣传资料，应及时存档，并做好发放记录。

5.3.3 宣传教育内容应包含但不限于：改厕目的与意义、健康卫生知识、卫生户厕使用管理的标准化意识及技术要求等。

## 5.4 维护

5.4.1 健全“区县有管护中心、镇街有管护服务站、村有协管人员”的三级农村厕所管护运维体系，建立智能化管护平台，进行全过程动态监管。

5.4.2 建立专业化维护队伍，负责清掏、维修、信息采集、平台管理等工作。条件具备的地区，可委托第三方服务机构运行。

5.4.3 维护服务应包括但不限于内容：

- 卫生户厕使用培训与健康教育管理；
- 技术指导、质量监督、维修保养等；
- 粪污清运、粪污处理利用等服务，并做好服务记录；
- 应在各卫生户厕明显位置张贴户厕智能管护平台二维码，公开公示投诉电话、服务规范、联系人等。

5.4.4 区县管护中心负责全区农村卫生户厕的管护，应包括但不限于以下内容：

- 区级管护数据汇总；
- 镇级抽厕维修数据汇总；
- 村级抽厕维修数据明细；
- 抽粪车作业信息、作业明细。

5.4.5 镇街级管护服务站应包括但不限于以下内容：

- 应有办公场所、有专业人员、有管护制度、有管护车辆、有服务电话、有价目明细、有配件工具、有管护台账等；
- 负责农村卫生户厕改造建设管理、技术指导服务；
- 定期检查农村改厕户的具体使用情况，发现问题及时处理；
- 接到维修和清掏服务要求后，应在 24 h 内完成；
- 收集农户的厕所改建需求和意见反馈，并归纳总结，及时向相关部门提出农村改厕的建议和改进措施。

5.4.6 村协管人员应负责报抽、报修、统计、评价等内容。

## 6 管护评价

6.1 各区县（开发区）改厕主管部门应制定卫生户厕管理与维护评价机制，且每年不少于 1 次卫生户厕管护综合评价。

6.2 对卫生户厕管护进行评价时，应成立 3 人以上（含 3 人）的评价组，评价组成员应包括但不限于：行业专家、改厕主管部门、第三方机构等。

6.3 评价方式应包括但不限于：现场评价、网络评价、查阅资料等。

6.4 应形成书面评价报告，报告内容包括但不限于以下：目的、效能、满意度、结论等。

6.5 根据评价的结果及建议，提出限期改进措施。

6.6 管护评价可作为下一年度第三方卫生户厕管护服务费的支付参考依据。

6.7 具备条件的区县（开发区），鼓励聘请有经验、有能力的第三方机构实施评价工作。