

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (WASH) इकाईको कर्मचारीको कार्य विवरण

१. पद: वाश संयोजक
- कार्य स्थान: पालिका कार्यालय (सदरमुकाम) का साथै विभिन्न योजना क्षेत्रहरूमा नियमित भ्रमण गर्नु पर्ने
- सुपरिवेक्षक: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- रिपोर्टिङ: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / पालिका वाश सल्लाहकार
- जवाफदेहिता: वाश व्यवस्थापन समिति
- शैक्षिक योग्यता: ग्रामीण विकास, सिभिल इन्जिनियरिङ, समाजशास्त्र, व्यवस्थापन, वा अन्य सम्बन्धित बिषयमा कम्तिमा स्नातक तह उत्तीर्ण

व्यावसायिक अनुभव:

- कम्तिमा ५ वर्ष ग्रामीण क्षेत्रमा सामुदायिक विकास, वाश व्यवस्थापन सम्बन्धि योजना तर्जुमा र व्यवस्थापन, स्थानीय सरकार/विकास सांझेदार अन्तर्गत न्यूनतम ३ वर्ष वाश क्षेत्रका गतिविधिहरूमा कार्य अनुभव

अन्य सीपहरू:

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरण सम्बन्धि सीपहरूमा उत्कृष्ट
- अंग्रेजी र नेपाली भाषा लेखन र बोलाईमा राम्रो दखल सहित स्थानीय भाषामा राम्रो जानकारी भएको
- नेपाली र अंग्रेजीमा राम्रो प्रतिबेदन लेखन सीप भएको
- कम्प्युटर (वर्ड, एक्सेल, पावरपोइन्ट, इमेल, इन्टरनेट आदिमा) राम्रो ज्ञान र सीप भएको

कर्तव्य तथा जिम्मेवारी:

- विभिन्न योजना र रणनीतिहरू (वाश योजना, वाश व्यवस्थापन, मर्यादित महिनावारी ब्यबस्थापन, पूर्ण सरसफाइ, विपद् पूर्व तयारी, सम्भार तथा मर्मत/दिगोपन, ब्यबस्थित सूचना प्रणाली, आदि) तर्जुमा र अद्यावधिक गर्न पालिकालाई सहयोग तथा टेवा र प्रोत्साहन दिने र प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सहयोग गर्ने
- पालिकाका पदाधिकारी र निर्णयकर्ताहरूलाई सुस्वामा उपलब्ध विकासका अवसरहरू बारे जानकारी गराउने

- संयुक्त रूपमा क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनका लागि प्रोत्साहित र सहयोग गर्ने
- सुस्वा अन्तर्गतका गतिविधिहरूको वार्षिक योजना तर्जुमा, अनुगमन र प्रतिबेदन तयार गर्न पालिकालाई सहयोग गर्ने
- पालिका वाश कोष (MWF) को स्थिति लगायत विभिन्न प्रगति प्रतिबेदनहरू संकलन र प्रमाणीकरण गर्ने र डाटाको गुणस्तर सुनिश्चित गरि वाश ब्यबस्थापन समिति/ पालिका वाश सल्लाहकारलाई प्रतिबेदन गर्ने
- पालिकाका पदाधिकारीहरूलाई सुस्वाद्वारा उपलब्ध ब्यबस्थित सूचना प्रणालीहरूमा पहुँच र प्रयोग गर्न सहयोग गर्ने; परिणामहरूको समयमै रिपोर्टिङ सुनिश्चितताका लागि सहयोग गर्ने
- आवश्यक पर्दा पालिका वाश कोष (MWF) को वित्तीय रिपोर्टिङमा पालिकाको लेखाशाखा/लेखापाललाई सहयोग गर्ने
- वाश, मर्यादित महिनावारी ब्यबस्थापन (DMM) र जलवायु परिवर्तन अनुकूलन/प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण (CCA/DRR) आदि जस्ता सम्बन्धित नीतिहरू तर्जुमा गर्न पालिकालाई सहयोग गर्ने
- पालिकाका पदाधिकारीहरू र निर्णयकर्ताहरूलाई सुस्वाको नीति तथा निर्देशिकाहरूको बारे जानकारी गराउने
- पालिकामा सम्भावित सहयोग र स्रोत बाँडफाँडको लागि अन्य वाश क्षेत्रमा कार्यरत संघ /संस्थाहरूसँग सम्पर्क तथा समन्वय गर्ने
- पालिकाका पदाधिकारी तथा सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धि गतिविधिहरूको आवश्यकता विश्लेषण गर्ने र वार्षिक कार्य योजनाका लागि क्रियाकलापहरूमा सुझाव दिने;
- वाश ब्यबस्थापन समिति (WASH-MC) को बैठक आयोजना र निर्णयहरू गर्न सहयोग गर्ने
- वाश इकाई टोलीसंग नियमित समन्वय गर्ने र मासिक/द्वैमासिक बैठकहरू सञ्चालन गर्ने
- पालिकाको कार्ययोजना सम्पन्न गर्न वाश इकाईका कर्मचारीहरूलाई परिचालन र निरीक्षण गर्ने
- वाश सेवाहरूको दिगोपना र वाश सुशासनलाई संस्थागत गर्ने र पालिका स्तरमा निर्माण पश्चातका गतिविधिहरू संचालन गर्ने
- सबै गतिविधिहरूमा लैंगिक समानता, अपांगता र सामाजिक समावेशीकरणका (GEDSI) पक्षहरूलाई ध्यानमा राखेर क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको सुनिश्चितता गर्ने
- वाश ब्यबस्थापन समिति (WASH-MC) द्वारा तोकिएको आयोजनाको उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि अन्य कुनै पनि कार्यहरू गर्ने

२. पद:	ब्यबस्थित सूचना प्रणाली (MIS) अधिकृत
कार्य स्थान:	पालिकाको कार्यालय (पालिका सदरमुकाम)
सुपरिवेक्षक:	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
रिपोर्टिङ:	वाश इकाई
जवाफदेहिता:	वाश ब्यबस्थापन समिति (WASH-MC)
शैक्षिक योग्यता:	स्नातक तह, साथै सूचना प्रविधि वा सम्बन्धित क्षेत्रमा एकदमै राम्रो अनुभव भएको

व्यावसायिक अनुभव

- कम्तिमा २ वर्ष सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव भएको
- ग्रामीण विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कनमा अनुभव
- ब्यबस्थित सूचना प्रणाली (MIS) विकास र व्यवस्थापनमा प्रमाणित अनुभव
- कम्प्युटरमा राम्रो दक्षताका साथै **MS Excel**, ब्यबस्थित सूचना प्रणाली, डाटाबेस तथा **GIS** नक्शांकनमा दक्षता भएको
- नेपालीमा राम्रो संचार सीप भएको, साथै अंग्रेजी भाषामा राम्रो ज्ञान भएकोलाइ प्राथमिकता दिइने

कर्तव्य/जिम्मेवारी:

- पालिकामा प्रयोगकर्तामैत्री WASH MIS प्रणाली स्थापना र कार्यान्वयन गर्ने
- वाश योजना तयार गर्दा र तयार पश्चात N-WASH डाटाबेस ब्यबस्थित र अध्यावधिक राख्न सहयोग गर्ने
- घरपरिवार, समुदाय, पालिका/वडाहरूको तथ्याङ्क संकलन र आयोजनाको नियमित योजना तर्जुमा, क्षमता अभिवृद्धि क्रियाकलापहरू र स्थानीय तहको प्रगति विवरण सहित अनुगमन, र योजनागत तथ्याङ्क सङ्कलनमा सहयोग गर्ने
- पालिकाको MIS प्रणालीमा लैंगिक समानता, अपांगता तथा सामाजिक समावेशीकरण/मानव अधिकारमा आधारित अवधारना (GEDSI/HRBA) र जलवायु परिर्बर्तन अनुकुलन/प्रकोप जोखिम न्यूनीकरणका सवालहरू (CCA/DRR) समेटिएको सुनिश्चित गर्ने
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न उद्देश्यका लागि GIS र अन्य नक्साहरू तयार गर्ने
- सुपरभाइजर र वास इकाईद्वारा तोकिएको अन्य जिम्मेवारीहरू बहन गर्ने

3. पद:	प्राविधिक सहजकर्ता (सब-इन्जिनियर)
कार्यक्षेत्र:	पालिका कार्यालयका साथै विभिन्न योजना क्षेत्रहरूमा नियमित भ्रमण गर्नु पर्ने
सुपरभाइजर:	वाश संयोजक
रिपोर्टिङ:	वाश इकाई
जवाफदेहिता:	वाश ब्यबस्थापन समिति
शैक्षिक योग्यता:	उच्च माध्यमिक शिक्षा/ सिभिल इन्जिनियरिङमा डिप्लोमा तह

व्यावसायिक अनुभव

- समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइका गतिविधिहरू (सर्वे, डिजाइन, निरीक्षण/अनुगमन तथा मूल्याङ्कन आदि) मा कम्तिमा ३ वर्ष अनुभव भएको
- दातृ निकायहरूको सहयोगमा संचालित कार्यक्रमहरू/आयोजनाहरू र स्थानीय सरकार अन्तर्गत काम गरेको अनुभव भएकोलाई ग्राह्यता

अन्य सीपहरू:

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरणमा राम्रो सीप भएको
- स्थानीय भाषामा राम्रो दखल हुनुका साथै अंग्रेजी र नेपाली लेखाइ र बोलाईमा राम्रो सीप भएको
- नेपाली र अंग्रेजीमा राम्रो प्रतिबेदन सीप भएको
- कम्प्युटर (वर्ड, एक्सेल, पावरपॉइंट, इमेल आदि) मा राम्रो ज्ञान र सीप भएको
- ड्राफ्टिङ/AutoCad मा ज्ञान भएकोलाई थप ग्राह्यता

कर्तव्य/जिम्मेवारी:

- योजनाको ले-आउट प्लान तयार गर्न र अन्तिम रूप दिन सहयोग गर्ने ; आमभेला/खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समितिको बैठकहरू मार्फत उपभोक्ता/उपभोक्ता समितिहरूलाई योजनाको प्राविधिक पक्षहरूको बारेमा जानकारी गराउने
- सुस्वाको दृष्टिकोण तथा प्राविधिक मापदण्डहरू र जलवायु परिवर्तन/प्रकोप जोखिम न्यूनीकरणका पक्षहरूलाई ध्यानमा राखि खानेपानी योजनाहरूको विस्तृत सर्वेक्षण, डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्ने
- प्राविधिक डिजाइन तथा इष्टिमेटहरू पालिका इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा चेकजाँच भइ स्वीकृत भएको सुनिश्चित गर्ने
- खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समितिहरूलाई सामुदायिक कार्ययोजना तयारी र

- पुनरावलोकनमा आवश्यक सहयोग गर्ने र सहभागी हुने
- संरचनाको स्वीकृत डिजाइन तथा ड्रइंग अनुसार योजनाको ले-आउट तयार गर्ने वाश प्राविधिक/ डकर्मी/ ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्तालाई सहयोग गर्ने
 - बाह्य निर्माण सामग्रीको खरिद कागजातहरू तयार गर्ने, निर्माण सामग्री खरिद प्रक्रियाका लागि उपभोक्ता समितिहरूलाई सहजीकरण गर्ने र निर्माण सामग्रीहरूको (स्थानीय र गैर स्थानीय) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने
 - समुदाय स्तरमा प्रशिक्षकको रूपमा प्राविधिक तालिमहरू सञ्चालन गर्ने र ती तालिमहरू व्यवस्थापन गर्न पालिकालाई सहयोग गर्ने
 - खानेपानी तथा सरसफाइ संरचनाहरूको प्राविधिक गुणस्तर सुनिश्चितता र नियन्त्रणका लागि सहयोग गर्ने
 - खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता योजनाहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण, र मूल्याङ्कन गर्ने
 - खानेपानी सुरक्षा योजनाहरू (WSPs) तयार गर्दा विशेष गरी प्राविधिक पक्षहरूमा खानेपानी सुरक्षा योजना तयारी टोलीहरूलाई आवश्यकता अनुसार तालिम र सहयोग गर्ने
 - योजनाहरूमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने
 - खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरूको भुक्तानीको लागि संचालन अवधिको र अन्तिम प्राविधिक प्रतिबेदनहरू तयार गर्ने
 - सबै गतिविधिहरूमा लैंगिक समानता, अपांगता र सामाजिक समावेशीकरणका पक्षहरूलाई सुनिश्चित गर्ने
 - सुस्वाको नीति बमोजिम योजना अनुगमनमा सहयोग गर्ने र सहभागीता जनाउने
 - मासिक/द्वि-मासिक बैठकहरूमा भाग लिने
 - चरणवद्ध योजना अनुगमन प्रक्रिया अनुसार योजना अनुगमनमा भाग लिने
 - आयोजना गतिविधिहरूको योजना तर्जुमा, अनुगमन र रिपोर्टिङको लागि वाश संयोजकलाई आवश्यक सहयोग गर्ने
 - खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समितिहरूलाई भुक्तानीको लागि पालिकालाई सहजीकरण गर्ने
 - आयोजनालाई योजना डाटाबेसको प्रतिबेदन उपलब्ध गराउने

४. पद: वाश सहजकर्ता
- कार्य स्थान: पालिका कार्यालय (सदरमुकामका) साथै विभिन्न योजना क्षेत्रहरूमा नियमित भ्रमण गर्नु पर्ने
- सुपरभाइजर: वाश संयोजक
- रिपोर्टिङ: वाश इकाई
- जवाफदेहिता: वाश ब्यबस्थापन समिति
- शैक्षिक योग्यता: जनस्वास्थ्य वा अन्य सम्बन्धि बिषयमा प्रविणता प्रमाण-पत्र तह उत्तीर्ण

व्यावसायिक अनुभव

- न्यूनतम ५ वर्ष ग्रामीण क्षेत्रहरूमा वाश, सामुदायिक स्वास्थ्य र मर्यादित महिनावारी व्यवस्थापन (DMM) मा कार्य अनुभव भएको
- दातृ निकायहरूको सहयोगमा संचालित कार्यक्रमहरू/आयोजनाहरू र स्थानीय सरकार अन्तर्गत काम गरेको अनुभव भएकोलाई ग्राह्यता

अन्य सीपहरू:

- नेपाली भाषामा लेखाई र बोलाईमा निपुण, कार्यक्षेत्रको स्थानीय भाषाहरूमा भाषिक दक्षता भएमा ग्राह्यता
- स्वतन्त्र रूपमा काम गर्ने क्षमता भएको
- सहजीकरण र राम्रो संचार कला भएको
- स्थानीय समुदायहरूसँग र बहु-सांस्कृतिक वातावरणमा काम गर्ने क्षमता भएको

कर्तव्य/जिम्मेवारी:

वाश सहजकर्ताले सम्बन्धित समुदायका सदस्यहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरू र विद्यालयहरू, महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका, खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समितिहरू, वडा वाश समन्वय समितिहरू र पालिका वाश समन्वय समितिसँग नजिकको समन्वयमा काम गर्नेछ। सो व्यक्ति तोकिएको वडाका घरपरिवार र विद्यालयहरूमा पूर्ण सरसफाइ र मर्यादित महिनावारी ब्यबस्थापनका गतिविधिहरू प्रवर्द्धन गर्न जिम्मेवार हुनेछ। वाश सहजकर्ताले वाश संयोजकको प्रत्यक्ष सुपरिबेक्षणमा निम्न कार्यहरू गर्नेछ।

१. सरसफाई र स्वच्छता प्रवर्द्धन

- शौचालय निर्माण, प्रयोग र मर्मतसम्भार, खानेपानी सुरक्षा योजना र हात धुने अभ्यासमा विशेष ध्यान दिई स्वास्थ्य, सरसफाइ तथा स्वच्छताका सवालहरू (व्यक्तिगत सरसफाइ, घरायसी/वातावरणीय सरसफाइ) मा उपभोक्ताहरूलाई उत्प्रेरित गर्ने
- घरेलु स्तरको भ्रमणहरू आयोजना गर्ने र बालबालिका र महिलाहरूको सरसफाइ र पोषण सम्बन्धि

सवालहरूमा ध्यान केन्द्रित गर्ने; महिला र किशोरीहरूलाई महिनावारीको समयमा सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धि व्यवहारहरूमा सचेत गराउने

- सबै तहका बैठकहरू, सुविधाहरूको मर्मत सम्भार, निर्माण/सामग्री गुणस्तरका सवालहरू; सचेतना अभियान आदिमा सक्रिय सहभागिताका लागि समुदायहरूलाई उत्प्रेरित र प्रोत्साहित गर्ने
- बार्षिक कार्ययोजना अनुसार समुदायहरूलाई स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी तालिम/कार्यशाला संचालन गरि सहजीकरण गर्ने
- स्वास्थ्य संस्था र वडा/पालिका वाश समन्वय समितिहरूको सहयोगमा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धि सचेतना अभियानहरू आयोजना गरि सहजीकरण गर्ने
- पालिका/वडा वाश समन्वय समितिहरू/उपभोक्ता समितिहरू/आमा समूहहरूलाई पूर्ण सरसफाइ तथा मर्यादित महिनावारी ब्यबस्थापन सम्बन्धि तालिम दिने र समुदायस्तरका अभियानहरूमा परिचालन गर्ने
- स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी सुविधाहरूको निर्माणमा सहजीकरण र अनुगमन गर्ने
- पालिकामा वाश आपूर्ति श्रृंखला स्थापनाका लागि सहयोग गर्ने
- समुदाय स्तरमा विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रम/सप्ताह/दिवसहरू (जस्तै: राष्ट्रिय सरसफाइ सप्ताह, हात धुने दिवस, वातावरण दिवस, शौचालय दिवस, महिनावारी स्वच्छता दिवस, पानी दिवस आदि) मनाउन सहयोग गर्ने
- स्व-मुल्यांकन र मोबाइल एप्लिकेशन मार्फत घरायसी सरसफाइ र स्वच्छता स्थितिको अनुगमन गर्ने
- समुदाय तथा घरायसी सरसफाइ, र व्यक्तिगत सरसफाइ अभ्यासबाट सरसफाइको अवस्था सुधारका लागि सहजीकरण गर्ने
- बाल क्लब/बि.व्य.स./ अविभावक शिक्षक संघहरूको बैठकहरूमा भाग लिई सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धि सवालहरू उजागर गर्ने; वाश सुविधाहरूको उचित सम्भार तथा ब्यबस्थापनको लागि शिक्षक र विद्यार्थीहरूलाई परिचालन गर्ने
- उपयुक्त बाल, लैङ्गिक र अपाङ्गता मैत्री वाश सुविधा मार्फत अझै राम्रो शैक्षिक वातावरण विकासका लागि विद्यालयसँग समन्वय गर्ने र प्रोत्साहित गर्ने
- स्व-मुल्यांकन र मोबाइल एप्लिकेशन मार्फत शौचालयको प्रयोग/सरसफाइ, उचित हात धुने सुविधा, वालिकाहरूको लागि महिनावारी स्वच्छता/प्याड व्यवस्थापनको अनुगमन गर्ने
- विद्यालयहरू (SMC/PTA/Child Clubs) लाई पूर्ण सरसफाइ सम्बन्धि तालिम दिने र समुदायस्तरमा पूर्ण सरसफाइ अभियानहरूमा परिचालन गर्ने
- सरसफाइ, स्वच्छता र महिनावारी व्यवस्थापन अभ्यासका क्षेत्रमा व्यवहार परिवर्तनका लागि समुदायका मानिसहरू, विद्यालयका छात्रछात्राहरू/शिक्षकहरू, जेष्ठ नागरिकहरू, धामीझाँक्रीहरू/ सामाजिक र धार्मिक अगुवाहरूलाई विभिन्न गतिविधिहरूमा सहजीकरण गर्ने र परिचालन गर्ने
- सरसफाइ, स्वच्छता र मर्यादित महिनावारी ब्यबस्थापन सम्बन्धि क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा

वाश इकाईलाई सहयोग गर्ने

२. पानीको गुणस्तर प्रवर्द्धन

- योजनाहरूमा खानेपानीको गुणस्तर परीक्षण सुनिश्चित गर्ने र कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने
- घरायसी स्तरमा खानेपानीको गुणस्तर र खेरजाने पानीको घरबारीमा पुनः उपयोग गर्ने सम्बन्धि जानकारी प्रवाह गर्ने
- घरपरिवार र विद्यालयहरूमा पानी शुद्धीकरणका उपायहरू/बिकल्पहरूको प्रवर्द्धन र प्रोत्साहन गर्ने

३. अन्य

- स्वास्थ्य संस्था र महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरू सँग परामर्श गरि स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी तथ्यांकहरू अध्यावाधिक गर्ने र यसको विश्लेषण गरी वाश संयोजकलाई प्रतिबेदनका लागि उपलब्ध गराउने
- तर्जुमा गरिएका क्रियाकलापहरू समयमै सम्पन्न गर्न आयोजना टोली, पालिकाका पदाधिकारीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसँग राम्रो सद्भाव र समन्वय कायम गर्ने
- पालिका स्तरमा संचालन हुने मासिक/द्वैमासिक प्रगति समीक्षा/योजना बैठकहरूमा (WASH संयोजकले अनुरोध गरे अनुसार) सहभागी हुने
- सुपरभाइजरद्वारा तोकिएका आयोजनाको परिणामहरूको प्राप्तिसंग सम्बन्धित अन्य कार्य तथा जिम्मेवारीहरू बहन गर्ने

५. पद: वाश प्राविधिक
- कार्य स्थान: सुपरभाइजरद्वारा तोकिएको कुनै योजना साइट (हरु)
- सुपरभाइजर: वास संयोजक
- रिपोर्टिङ: वास इकाई
- जवाफदेहिता: वाश ब्यबस्थापन समिति
- शैक्षिक योग्यता: CTEVT बाट सिभिल इन्जिनियरिङमा TSLC वा मान्यता प्राप्त शैक्षिक/विकास संस्थाबाट कम्तिमा ३० दिने खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धि तालिम प्राप्त गरेको

व्यावसायिक अनुभव

- कम्तिमा ५ वटा पाइप प्रणालीका (gravity flow) खानेपानी योजनाहरूको स्वतन्त्र रूपमा निर्माण सम्पन्न गरेको र वाश क्षेत्रमा २ वर्षको अनुभव भएको, सरसफाइ, स्वच्छता र पानीको गुणस्तर सम्बन्धि अनुभव भएकोलाई ग्राह्यता
- दातृ निकायहरूको सहयोगमा संचालित कार्यक्रमहरू/आयोजनाहरू र स्थानीय सरकार अन्तर्गत काम गरेको अनुभव भएकोलाई ग्राह्यता

अन्य सीपहरू:

- नेपाली भाषा बोलाई र लेखाइमा प्रखर, कार्य क्षेत्रको स्थानीय भाषाहरूमा भाषिक दक्खल भएमा अतिरिक्त रूपमा ग्राह्यता
- स्वतन्त्र रूपमा काम गर्न सक्ने क्षमता भएको
- सहजीकरण र संचार सीप राम्रो भएको
- स्थानीय समुदायहरूसँग र बहु-सांस्कृतिक वातावरणमा घुलमिल भइ काम गर्ने क्षमता

कर्तव्य/जिम्मेवारी:

वाश प्राविधिक आयोजना स्थलमा निर्माण सम्बन्धी गतिविधिहरूका लागि प्रमुख व्यक्तिको रूपमा रहेका हुन्छन्। वाश प्राविधिक योजना निर्माण सम्बन्धी गतिविधिहरूमा प्राविधिक सहयोगका लागि पूर्ण-समय फिल्डमा आधारित कर्मचारीको रूपमा रहेको हुन्छ। वाश प्राविधिकले सुपरभाइजरको प्रत्यक्ष निरीक्षण र प्राविधिक सहजकर्ताको प्राविधिक निर्देशनमा सामाजिक परिचालकसंग घनिष्ट सम्बन्ध र समन्वय कायम गरी निम्न कार्यहरू गर्नेछन्।

- खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धि योजनाहरूको कार्यान्वयनको लागि समुदायलाई परिचालन गर्ने
- खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धि योजनाहरूको पूर्व-सम्भाव्यता अध्ययन/सर्वेक्षणमा सहयोग र सञ्चालन गर्ने
- विस्तृत सर्वेक्षणमा प्राविधिक सहजकर्तालाई सहयोग गर्ने
- स्थानीय बासिन्दाहरूलाई प्रशिक्षण र ग्रामिण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता तालिम आदि जस्ता

प्राविधिक प्रशिक्षणहरू संचालन र सहयोग गर्ने

- सबै प्रकारका योजनाहरूको निर्माण गतिविधिहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न उपभोक्ता समितिहरू/दक्ष मिस्त्रीहरूलाई प्रत्यक्ष प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने
- योजनाका गतिविधिहरू सुचारु रूपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि वडा/पालिका टोलीसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने
- योजना पुस्तिका अनुसार निर्माण सामग्रीहरू (संरचना अनुसार प्रयोग), औजार उपकरण, दक्ष र अदक्ष श्रमिकको उपस्थितिको उचित अभिलेख राख्नका लागि उपभोक्ता समितिहरूलाई सहयोग गर्ने
- उपभोक्ता समितिहरूलाई प्राविधिक तालिमहरू (VMW, RWH आदि) को लागि सहभागीहरू छनोट गर्न सहजीकरण गर्ने; औपचारिक तालिम पश्चात अतिरिक्त रूपमा कार्यगत प्रशिक्षण दिने र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने
- उपभोक्ता समितिहरू/समुदायहरूलाई पानीको महसुल निर्धारण, खानेपानी सुरक्षा योजना र सम्भार तथा मर्मत, योजनाको तयारी, योजना सञ्चालन मार्ग निर्देशन तर्जुमा र कार्यान्वयन सहजीकरणमा सहयोग गर्ने
- पानीको गुणस्तर सम्बन्धी गतिविधिहरू, पानी सुरक्षा योजनाहरू सहित पानीको गुणस्तर परीक्षण र योजना स्तरमा सम्बन्धित तालिमहरूमा सहयोग गर्ने
- पानी सुरक्षा योजना निर्माणका लागि सल्लाह र सहयोग प्रदान गर्ने; र कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने, स्रोत संरक्षण गतिविधिहरू र योजनाहरूको दिगोपन र पूर्ण सरसफाइका क्रियाकलापहरू लगायत अन्य कार्यहरूमा योगदान र सहयोग गर्ने
- योजनास्तरमा हुने अनुगमन भ्रमणहरूमा सहयोग गर्ने र पालिका स्तरमा आयोजना गरिने विशेष कार्यक्रमहरू (राष्ट्रिय सरसफाइ सप्ताह, हात धुने दिन, पानी दिवस, र वातावरण दिवस आदि) मनाउन प्रचारप्रसारका कार्यहरू गर्न सहयोग गर्ने
- योजनास्तरीय अनुगमन भ्रमणमा सहयोग गर्ने
- सुपरभाइजर/वाश इकाईद्वारा तोकिएको आयोजनासंग सम्बन्धित कुनै अन्य कार्यहरू/जिम्मेवारीहरू

६. पद:	सामाजिक परिचालक
कार्य स्थान:	सुपरभाइजरद्वारा तोकिएको योजना स्थल
सुपरभाइजर:	वाश संयोजक
रिपोर्टिङ:	वाश इकाई
जवाफदेहिता:	वाश ब्यबस्थापन समिति
शैक्षिक योग्यता:	सम्बन्धित कुनै पनि बिषयमा प्रविणता प्रमाण-पत्र तह

व्यावसायिक अनुभव

- कम्तिमा २ वर्ष ग्रामीण परिवेशमा सामाजिक परिचालन वा सामुदायिक विकासमा काम गरेको, साथै कम्तिमा १ वर्ष खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएको
- दातृ निकायको सहयोगमा संचालित कार्यक्रम/आयोजनाहरूमा पालिकास्तरमा बसी काम गरेका लाई थप ग्राह्यता

अन्य सीपहरू:

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरण सीपहरूमा निपुण
- नेपाली भाषा लेखन र बोलाईमा राम्रो सीप भएको र कार्य क्षेत्रको स्थानीय भाषाहरूमा भाषिक दक्षता
- स्थानीय समुदाय र बहु-सांस्कृतिक वातावरणमा काम गर्न सक्ने क्षमता भएको

कर्तव्य/जिम्मेवारी:

पालिकाका तोकिएका वडाहरूमा आयोजनाका योजना तथा समुदायस्तरका क्रियाकलापहरूको समन्वय, सुपरिवेक्षण/अनुगमन र व्यवस्थापनको लागि सामाजिक परिचालकको मुख्य जिम्मेवारी रहेको हुन्छ। सामाजिक परिचालकको जिम्मेवारी तथा कर्तव्यहरू तल विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ।

१. योजना र कार्यान्वयन

- वडा/योजना स्तरका आमभेलाहरू आयोजना गर्ने र सुस्वा तथा सम्बन्धित योजना/क्रियाकलापहरू र सरोकारवालाहरूको भूमिका बारेमा जानकारी गराउने
- लैंगिक समानता, अपांगता तथा सामाजिक समावेशीकरण/मानव अधिकारमा आधारित अवधारणा (GEDSI/HRBA) रणनीति अनुरूप उपभोक्ता समिति गठनमा सहयोग र विधान, दर्ता र नवीकरण प्रक्रिया तयारीमा सहयोग तथा उपभोक्ता समितिहरूको बैंक खाता संचालनमा सहयोग गर्ने,
- योजना साइटसम्म निर्माण सामग्री (स्थानीय/गैर-स्थानीय) को ढुवानी र उचित भण्डार व्यवस्थापनमा खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समितिलाई सहयोग गर्ने
- आयोजनाका गतिविधिहरू कार्यान्वयनको नियमित प्रगति अनुगमन; सामुदायिक परिचालनको लागि उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्ने, सामुदायिक कार्ययोजना समीक्षा गर्ने र दिइएको समयसीमा भित्र सबै गतिविधिहरू पूरा गर्न पृष्ठपोसन (ब्याकअप) सहयोग प्रदान गर्ने
- पालिका पदाधिकारीहरूसँग नजिकको समन्वयमा योजनास्तरमा अवस्थित विवादहरू समाधान गर्नमा योगदान र उपभोक्ता समितिहरू/लाभान्वितहरूलाई सहयोग गर्ने
- प्राविधिक तालिमहरू (जस्तै ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता) को लागि सहभागीहरू छनौटमा समुदायलाई सहजीकरण गर्ने
- उचित तवरले लेखा ब्यबस्थापन गर्ने, बैठकको माइन्ट राख्न, योजना सूचना पाटी, सार्वजनिक लेखा परीक्षण र बैठक/अभियानहरूमा महिला र पिछडिएका समूहहरूको सहभागिता मार्फत खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समितिहरूमा संस्थागत सुशासन कायम गर्न सहयोग गर्ने
- मर्मत तथा सम्भार कार्य योजना र पानी सुरक्षा योजनाको तयारीमा उपभोक्ता समितिहरू/उपभोक्ताहरूलाई सहयोग गर्ने; योजनाहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने र सेवाहरूको दिगोपनका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग उपभोक्ता समितिहरूको समन्वय गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने
- उपभोक्ता समितिहरूलाई पालिकामा दर्ता/नविकरणमा सहयोग गर्ने र उपभोक्ता समितिहरूलाई संजालसँग आवद्ध हुन सहयोग गर्ने
- मर्यादित महिनावारी ब्यबस्थापन नीति अनुसार तर्जुमा गरिएका क्रियाकलापहरू संचालन गर्न वाश एकाईलाई सहयोग गर्ने

२. क्षमता अभिवृद्धि, समन्वय सहयोग र समन्वय निर्माण

- आयोजनाको चरणवद्ध कार्यपद्धतिको अनुसरण गरि स्वीकृत बार्षिक कार्ययोजना अनुसार योजना/वडा स्तरका विभिन्न तालिमहरू सञ्चालन गर्ने
- उपभोक्ता समितिहरूलाई उचित आर्थिक व्यवस्थापन/लेखा ब्यबस्थापन र गैर-स्थानीय सामग्री खरिद प्रक्रिया, ढुवानी, भण्डारण तथा व्यवस्थापन, बैठक माइन्युट, र अन्य अभिलेख राख्न सहयोग गर्ने र दक्ष बनाउने
- तर्जुमा गरिएका क्रियाकलापहरू समयमै सम्पन्न गर्न आयोजना टोली, वडाका पदाधिकारी र अन्य सरोकारवालाहरूसँग राम्रो सद्भाव र समन्वय कायम गर्ने

३. अनुगमन र रिपोर्टिङ

- योजनास्तरका अनुगमन तर्जुमा गर्ने र अनुगमनमा सहभागी भइ चरणवद्ध पद्धतिको सुनिश्चितता गर्ने र अनुगमन टोलीका सुझावहरू समयमै सहि ढंगले कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने
- जनस्वास्थ्य सम्बन्धि समस्याहरूको अनुगमन (सरसफाइ र स्वच्छता व्यवहार, पोषण, महिनावारी स्वच्छता आदि) को लागि पालिकामा कार्यरत स्वास्थ्य संस्थाहरू/महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका, विद्यालय र अन्य संस्थाहरूसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने; स्व-अनुगमनका बिधि मार्फत घरधुरी र बिद्यालयहरू, उपलब्धि र प्रभावहरूको नजिकबाट अनुगमन गर्ने
- मासिक/द्वैमासिक बैठकको लागि अर्को महिनाको कार्ययोजना सहित आयोजना गतिविधिहरूको मासिक/द्वैमासिक सारांश प्रगति प्रतिबेदन तयार गर्ने; आयोजना गतिविधिहरू कार्यान्वयनमा उठाइएका मुद्दाहरू, सामुदायिक भावनाहरू, प्रस्तुत गरिएका राम्रा अभ्यासहरू र रिपोर्टिङ अवधिमा सिकेका पाठहरूको पालना भएको सुनिश्चित गर्ने

४. कार्यालय व्यवस्थापन र प्रशासन

- उपभोक्ता समिति/कार्यक्रमका बिलहरू र अन्य कागजातहरूको समीक्षा गर्ने र आवश्यक काम कारबाहीका लागि वाश इकाईलाई सिफारिस गर्ने; उपभोक्ता/आपूर्तिकर्ताहरूलाई समयमै भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समितिहरूलाई सहजीकरण गर्ने
- स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यशाला/तालिम प्रस्तावनाहरू तयार गर्ने र वाश संयोजकलाई पालिकाबाट स्वीकृति र बजेट व्यवस्थापनको लागि पठाउने। खर्चको पारदर्शिता कायम गर्ने र समयमै अग्रिम भुक्तानी गर्ने
- वाश इकाईबाट संचालन हुने मासिक/द्वैमासिक प्रगति समीक्षा/योजना बैठकहरूमा भाग लिने

५. अन्य

- आयोजना कार्यान्वयनका सबै चरणहरूमा आयोजना मार्गनिर्देशनहरू (PIM, SBS, GEDSI/HRBA आदि) को राम्ररी परिपालना गरिएको सुनिश्चित गर्ने
- आयोजनाको नतिजाहरू प्राप्त गर्नका लागि सुपरभाइजर/वाश इकाईद्वारा तोकिएको अन्य कुनै पनि कार्यहरूको जिमेवारी लिने