कालिमाटी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, सल्यान

कर्णाली प्रदेश, नेपाल ।

पत्र संख्याः २०८२/०८३ (प्रशासन)

चलानी नं.:

मितिः २०८२/०९/०७

ने.सं.- ११४६, पोहेलाथ्व द्वितीया

सोमवार

विषयः दरखास्त आह्वान गरिएको सम्बन्धी सूचना।

सूचना नं. ४०/२०८२/०८३

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिः २०८२।०९।०७)

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना (लक) अन्तर्गत स्थानीय सरकार/उपभोक्ता समितिहरूलाई प्राविधिक सहयोग गर्न तथा वन व्यवस्थापन, जीविकोपार्जन, सरसफाइ तथा स्वच्छता, खानेपानी, सिचाइ र सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यमा सहजीकरण गर्ने कार्यका लागि कालिमाटी गाउँपालिकामा परियोजना कार्यान्वयन इकाईका लागि तपसिलको योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकबाट निम्न पदहरूको लागि रीतपूर्वक दरखास्त फारम पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

दरखास्त साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरूः

- संक्षिप्त वैयक्तिक विवरण (आवेदकको दस्तखत सहितको)
- नागरिकता, शैक्षिक प्रमाणपत्र, तालिम सम्बन्धी प्रमाणपत्र तथा कार्यानुभव प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि
- अपाङ्गता भएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी
- विभिन्न जातिको साझा थरको हकमा जातियता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

तपसिलः

क) आवश्यक पदहरू र न्यूनतम योग्यताः

वि.नं.	पद	तह/संख्या	कार्यस्थल	न्युनतम शैक्षीक योग्यता तथा कार्य अनुभव
०४-२०८२/८३	जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन (लक) परियोजना अधिकृत	अधिकृत छैटौं तह-१ जना	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्वन्धित विषयमा स्नातक तह उतीर्ण गरी खानेपानी सरसफाइ स्वच्छता, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, योजना तर्जुमा, जीविकोपार्जन आदि क्षेत्रमा न्यूनतम पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त।
०५-२०८२/८३	सब-ईन्जिनियर	सहायक पाँचौ तह-१ जना	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङमा प्रविणता डिप्लोमा उतीर्ण गरी खानेपानी सरसफाइ स्वच्छता, सिचाइ, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, योजना तर्जुमा तथा जीविकोपार्जन सम्बन्धी योजना सर्वेक्षण,

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वि.नं.	पद	तह/संख्या	कार्यस्थल	न्युनतम शैक्षीक योग्यता तथा कार्य अनुभव
				डिजाइन तथा निर्माण सुपरिवेक्षणमा न्यूनतम तीन वर्षको अनुभव प्राप्त।
०६-२०८२/८३	जलस्रोत प्राविधिक	सहायक चौथो तह-१ जना	वडा कार्यालय वा योजना क्षेत्र	सिभिल इन्जिनियरिङ विषयमा प्राविधिक एस.इ.इ./एस.एल.सी. वा मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्था र परियोजनाबाट कम्तीमा ३० दिने खा.पा.स.टे. तालिम प्राप्त। खानेपानी सरसफाइ स्वच्छता, सिँचाइ, बहुउपयोगी योजना, कृषि, बायोइन्जिनियरिङ्ग वा अन्य सम्बन्धित पूर्वाधार निर्माणको कार्यान्वयनमा कम्तीमा ५ वर्षको अनुभव।
०७-२०८२/८३	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो तह-१ जना	वडा कार्यालय वा योजना क्षेत्र	एस.इ.इ./एस.एल.सी. वा सो सरह । खानेपानी सरसफाइ स्वच्छता, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, कृषि, जीविकोपार्जन क्षेत्रमा क्षमता विकास, सामाजिक परिचालन, योजना तर्जुमा आदिमा कम्तीमा २ वर्षको अनुभव।

ख) अन्य विवरण:

- पहिलो पटक सूचना प्रकाशित भएको मिति देखि १५ (पन्ध्र) दिनभित्र आवेदन कालिमाटी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रामपुर, सल्यानमा कार्यालय समयभित्र बुझाउनुपर्नेछ । दरखास्त दिने अन्तिम दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा त्यसको लगत्तै कार्यालय खुलेको पहिलो दिनको कार्यालय समय भित्र दरखास्त पेश गर्नु पर्नेछ।
- विदेशी विश्वविद्यालय, विद्यालय वा संस्थानबाट जारी गरिएको शैक्षिक प्रमाणपत्र भएका आवेदकहरूले नेपालको आधिकारिक संस्थाबाट समकक्षताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ। आवश्यक समकक्षता प्रमाणपत्र बिनाका आवेदनहरू स्वीकार गरिने छैन।
- कर्मचारीहरू परियोजना कार्य अवधीको एक वर्ष कार्यसम्पादनमा आधारित सेवा करारमा (कार्यसम्पादनको आधारमा नवीकरणको सम्भावना सहित) नियुक्त गरिनेछ ।
- स्थानीय व्यक्तिहरू, महिला, दलित तथा पछाडि परेका जातीय समुदायका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- विज्ञापन प्रकृयामा प्राप्त भएका आवेदनहरूलाई कालिमाटी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कुनै कारण खुलाई वा नखुलाई स्वीकार वा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।
- लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता दुवै सञ्चालन गरिनेछ । छोटो सूचीमा परेका उम्मेदवारहरूको लागि लिखित परीक्षाको तालिका कालिमाटी गाउँपालिकाको सूचना पाटीमा प्रकाशित गरिनेछ ।

कालिमाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, सल्यान
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७३

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बिज्ञापनका प्रत्येक पदको सेवा सर्तहरु (ToR) र वैयक्तिक विवरण (CV) ढाँचा हेर्न कालिमाटी गाउँपालिकाको वेभ पेज डाउनलोड गरी प्राप्त गर्न सकिनेछ । तोकिएको ढाँचाबाहेक अन्य ढाँचामा पेश गरिएको वैयक्तिक विवरण (CV) स्वीकार गरिने छैन ।
- दरखास्त दस्तुरः- अधिकृतस्तरको लागि रु. १२००।—(अक्षेरुपी बाह्र सय मात्र), सहायक पाँचौस्तरको लागि रु. ७००।—(अक्षेरुपी सात सय मात्र) र सहायक चौथोको लागि रु. ५००।—(अक्षेरुपी पाँच सय मात्र) । दरखास्त दस्तुर कालिमाटी गाउँपालिकाको आन्तरिक खाता नं. २३४०१०१७५०००२७ मा बैंक दाखिला गरि सो को भौचर आवेदनका साथ पेश गर्नुपर्ने छ ।

कालिमाटी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, सल्यान
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७४

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची:५ दरखास्तको ढाँचा

वैयक्तिक विवरण

फोटो
(अनिवार्य)

विज्ञापन नं. ---------------

१. प्रस्तावित पद: ---------------------

२. आवेदकको पुरा नाम: ---------------------

३. लिङ्ग: -----------

४. नागरिकता नं. : --------------------- जारी गर्ने जिल्ला: ----------------

----

५. जातियता: दलित/जनजाति/अन्य: ---------------------

६. जन्म मिति: ---------------------

७. सम्पर्क ठेगाना: गाउँ/नगरपालिका ---------------, वडा नं.-----, जिल्ला: ----------------

मोबाईल नं. : --------------------- ईमेल ठेगाना : ---------------------

स्थायी ठेगाना: गाउँ/नगरपालिका ---------------, वडा नं.-----, जिल्ला: ----------------

---

(कृपया नागरिकतामा उल्लेखित ठेगाना रहेको जिल्ला भन्दा स्थायी ठेगाना फरक भएमा बसाईसराईको प्रमाणपत्र पेश गर्नुहोला।)

८. शिक्षा:- कृपया तलको तालिकामा औपचारिक शिक्षाको विवरण उल्लेख गर्नुहोला। प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि वैयक्तिक विवरणसंग अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ।

अध्ययन गरेको शैक्षीक संस्थाको नाम	अध्ययन अवधी		उतीर्ण तह
	देखी	सम्म	

९. तालिम:- कृपया तलको तालिकामा प्राप्त तालिमहरूको विवरण उल्लेख गर्नुहोला। तालिम प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि वैयक्तिक विवरणसंग अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ।

तालिम प्रदान गर्ने संस्थाको नाम	अवधी/मिति	तालिमका बिषयबस्तु

१०. तालिमः- कृपया तलको तालिकामा प्रदान गरेको तालिमहरूको विवरण उल्लेख गर्नुहोला। तालिम प्रदान गरेको प्रमाणहरूको प्रतिलिपि वैयक्तिक विवरणसंग अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ।

तालिम गर्ने संस्थाको नाम	अवधी/मिति	तालिमका बिषयबस्तु

११. स्थानीय तहमा काम गरेको अनुभवः कृपया स्थानीय तहसंग काम गरेको अनुभव उल्लेख गर्नुहोला ।

गाउँ/नगरपालिकाको नाम र वडा नं.	जिल्ला	काम गरेको बर्ष

१२. भाषा सीपः- कृपया तपाईको भाषा दक्षता उल्लेख गर्नुहोस् (राम्रो/औसत/कमजोर)

भाषा	बोल्ने	पढ्ने	लेख्ने
नेपाली			
अंग्रेजी			
अन्य भए उल्लेख गर्नुहोस्			
अन्य भए उल्लेख गर्नुहोस्			

१३. कार्य अनुभवः हालैको अनुभवबाट सुरु गर्दै, कृपया तल उल्लेखित ढाँचामा आफ्नो कार्य अनुभव उल्लेख गर्नुहोस्।

मिति		रोजगारदाता	पद	कार्य स्थल	छोटकरिमा कार्य विवरण
देखि	सम्म				

कृपया प्रत्येक कार्य अनुभवको प्रतिलिपि पेश गर्न अनिवार्य गरिएको छ ।					

कृपया तपाईका मुख्य-मुख्य अनुभव र योग्यताहरु उल्लेख गर्नुहोस् साथै तपाई यो पदका लागि उपयुक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणीत हुने गरि लेख्नुहोला। (बढीमा १ पाना मात्र)

प्रमाणीकरण:

म, तल हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति, मेरो ज्ञान र विश्वास अनुसार, मैले पेश गरेको वैयक्तिक विवरण (CV) ले मेरो बारेमा, मेरा योग्यता र मेरो अनुभवलाई सही रूपमा वर्णन गर्दछ भनी प्रमाणित गर्दछु। मलाई थाहा छ कि यहाँ उल्लिखित कुनै पनि जानाजानी गलत विवरणले मलाई अयोग्य ठहर गराउन वा नियुक्त भएमा बर्खास्त गराउन सक्छ।

-- /-- / ---- (मितिः दिन/महिना/बर्ष)

[आवेदकको हस्ताक्षर]

पुनश्च,

तपसिल उल्लेखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा आवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ।

- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (वैदेशिकको हकमा समकक्षता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित)
- तालिम प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (३ दिन भन्दा बढी अवधीको बढीमा चार वटा तालिमको)
- कार्य अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- अपाङ्गता भएमा परिचयपत्रको प्रतिलिपि
- विभिन्न जातिको साझा थरको हकमा जातीयता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

Application Format

CURRICULUM VITAE

Photograph

Vacancy No: ....
1. Proposed Position: ....
2. Full name of Applicant: ....
3. Gender: ....
4. Citizenship no: ....   Issuing District: ....
5. Ethnic Group: Dalit/Janjati/Others ....
6. Date of Birth ....
7. Contact Address: ...., Ward No............, District: ....
Mobile no.................................... Email Address ....
Permanent Address: ...., Ward No............, District: ....
(Please submit migration certificate in case of permanent address is different than district of citizenship
8. Education: Please mention description of formal education in the following Table. Copies of certificates are mandatory to attach with the CV.

Name of Institution	Period of Education		Level of Education
	From	To	

1. Training: Please mention description of received training in following Table. Copies of certificates are mandatory to attach with the CV.

Training Provided by an organization	Duration/Date	Subject of Training

2. Training: Please mention description of delivered training in following Table. Copies of certificates are mandatory to attach with the CV.

Training done by an organization	Duration/Date	Subject of Training

3. Experience of working at local level: Please describe working experience at local level

Name of Local Government /ward	District	Working Year

4. Language Skill: Mention your language competency (Good/Average/Poor)

Language	Speaking	Reading	Writing
Nepali			
English			
Other .... Specify			
Other .... Specify			

5. Work Experience: Starting from the latest experience, please mention your work experience in the following format.

Date		Employer	Position	Duty Station	Description of Duties in Brief
From	To				
Copy of certificates of each experience is mandatory to submit.					

Please mention your key experience and qualification and justify yourself that you are appropriate for applied position not more than in separate one page.

Certification:

I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, this CV correctly describes me, my qualifications, and my experience. I understand that any willful misstatement described herein may lead to my disqualification or dismissal, if engaged.

_______ Date: _

[Signature of applicant] Day/Month/Year

Note:

The following documents are to be submitted (mandatory)

Copy of citizenship certificate
Copy of certificates of educational qualification including copy of equivalency certificate if applicable
Copy of training certificates of more than 3-day duration (Max'm 4 training courses)
Copy of working experience certificates.
Copy of Disability Identity Card if applicable
Copy of Ethnicity proof certificates in case of common surnames of different ethnicities

अनसूचि १ : विभिन्न पदहरूको जिम्मवारी र कार्यक्षेत्र

लक परियोजना अधिकृत

पद	लक परियोजना अधिकृत — अधिकृत छैठौं स्तर
रोजगारदाता	स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्य क्षेत्र	गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय, स्थानीय तह भित्र परियोजना कार्य क्षेत्रमा फिल्ड अनुगमन गर्नु पर्नेछ, आवश्यक परेको खण्डमा अन्य तोकिएका स्थानीय तहहरू पनि भ्रमण गर्नुपर्ने हुन सक्छ।
अवधि	वार्षिक करार सम्झौता (परियोजना अवधिको अन्त्यसम्म वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नवीकरण गर्न सकिने)
जवाफदेही हुनुपर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रतिवेदन गर्नुपर्ने	स्थानीय तहको परियोजना व्यवस्थापन समिति (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र परियोजनाका प्राविधिक सहायता सल्लाहकार मार्फत)
शैक्षिक योग्यता	सिभिल इन्जिनियरिङ, समाजशास्त्र, व्यवस्थापन, ग्रामीण विकास, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, व्यावसायिक अध्ययन वा अन्य सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण

कार्य अनुभवः

- ग्रामीण क्षेत्रमा सामुदायिक विकास, योजना तर्जुमा र व्यवस्थापन, वा जीविकोपार्जन/जलस्रोत/ प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन जस्ता गतिविधिहरूमा न्यूनतम ५ वर्षको कार्य अनुभव साथै स्थानीय तहहरू सँग काम गरेको अनुभव लाइ प्राथमिकता दिइनेछ
- समान प्रकृतिका विशेषगरी फिनल्याण्ड सरकार र युरोपेली संघको वित्तीय सहयोगमा संचालित परियोजनाहरूमा काम गरेको अनुभवलाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ

अन्य दक्षताहरूः

- सामाजिक परिचालन र तालिमहरू सहजीकरण राम्रो दक्षता
- अंग्रेजी र नेपालीमा राम्रो लेख्न र बोल्न सक्ने साथै स्थानीय भाषामा राम्रो दक्षता
- नेपाली र अंग्रेजीमा प्रतिवेदन लेखनमा राम्रो सीप
- आधारभूत कम्प्युटर सीप (MS Windows)

- अनलाइन वेव-वेस र मोवाइल एपमा प्रतिवेदन गर्ने दक्षता

काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरू

- गाउँपालिका/नगरपालिकाहरू लाई विभिन्न योजना तर्जुमा र रणनीतिहरू (जल स्रोत, जीविकोपार्जन, कृषि-वन, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद जोखिम न्युनिकरण/व्यवस्थापन, मर्मत सँभार तथा दिगोपना, व्यवस्थापकीय सुचना प्रणाली, आदि) तयारी तथा तर्जुमा गर्न योगदान पुर्‍याउने, सहयोग गर्ने र प्रोत्साहित गर्ने साथै प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्‍याउने।
- गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका सरकारी अधिकारीहरू र निर्णय कर्ताहरूलाई परियोजना अन्तर्गत उपलब्ध विकासका अवसरहरूबारे जानकारी गराउने।
- परियोजनाका गतिविधिहरूको संयुक्त कार्यान्वयनमा प्रोत्साहित र सहयोग गर्ने।
- परियोजनाका गतिविधिहरूसँग सम्बन्धित वार्षिक कार्यक्रम, अनुगमन र प्रतिवेदन तयार पार्न गाउँपालिका/नगरपालिकालाई सहयोग गर्ने।
- प्राकृतिक स्रोत विकास कोष (NRDF) को स्थिति सहित विभिन्न गतिविधिहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयारी, संयोजन तथा प्रमाणित गरि स्थानीय तहको परियोजना व्यवस्थापन समिति लाई पेश गर्ने र संकलन गरिएका तथ्यांकहरुको गुणस्तरियाता सुनिश्चित गर्ने।
- क्लस्टर कार्यालय/परियोजना सहयोग एकाई मार्फत सङघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय लाइ पेश गर्नु पर्ने मासिक/चौ-मासिक/अर्ध-वार्षिक/वार्षिक प्रतिवेदनहरु तयारमा सहयोग गर्ने।
- परियोजनाका सबै गतिविधिहरूको कार्यान्वयन तथा सञ्चालन परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका र चरणवद्ध कार्यविधि अनुसार भए नभएको सुनिश्चित गर्ने।
- फिल्डमा विशेष गरी योजना छनौट, तयारी, निर्माण र निर्माण पश्चातको चरण तथा अन्य निर्णय प्रक्रियाहरूमा लैंगिक समानता अपाङ्गता सामाजिक समावेशीकरण र मानव अधिकारमा आधारित सिद्धान्त सही रूपमा लागू भइरहेका छन् कि छैनन् सुनिश्चित गर्ने।
- परियोजनाको आर्थिक सहयोगमा कार्यान्वयन हुने सबै खालका योजनाहरू स्थानीय सरकारको समावेशी सात-चरण योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई पालन गरि छनौट हुने सुनिश्चित गर्ने।
- वडा समिति, टोल विकास समिति, सामुदायिक वन उपभोक्ता स,समिति र अन्य सरोकारवालासँग नजिकको समन्वयकारी भूमिका बहन गर्दै योजना तर्जुमा प्रक्रिया सहज बनाउन परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरू लाई परिचालन गर्ने।
- परियोजना द्वारा तयार गरिएको व्यवस्थापन सुचना प्रणाली स्थानीय तहका कर्मचारीहरूलाई पहुँचमा सहयोग तथा प्रयोग गर्नमा सहयोग गर्ने र नतिजा समयमै प्रतिवेदन गराउने साथै आवश्यक परेको खण्डमा स्थानीय तहको लेखापाललाई प्राकृतिक स्रोत विकास कोष (NRDF) को वित्तीय प्रतिवेदन तयारमा सहयोग गर्ने।

- गाउँपालिका/नगरपालिका कर्मचारीहरू र निर्णय कर्ताहरूलाई परियोजनाको मार्गदर्शन र नीतिहरूबारे जानकारी दिनु।
- गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रमा संभावित सहकार्य र स्रोत साझा गर्न अन्य संघ संस्थाहरू सँग समन्वय गर्ने।
- परियोजना टोली, स्थानीय कर्मचारीहरू, जिल्ला वन अधिकृत र अन्य सरोकारवाला बीच सहकार्य र सद्भाव कायम राख्दै योजना गरिएका गतिविधिहरू समयमै सम्पन्न हुने सुनिश्चित गर्ने।
- स्थानीय तहका कर्मचारीहरू/सरोकारवालाहरू/वडाहरूमा क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण गरेर वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा लागि गतिविधिहरू सहित सुझाव दिने।
- अन्य परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा टोली सदस्यको रूपमा सहभागी हुने।
- परियोजना व्यवस्थापन समितिका बैठकहरूको आयोजना गर्न सहयोग गर्ने र निर्णयहरू निर्णय पुस्तिकामा तयार पार्ने।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुमोदन प्रक्रिया र आर्थिक व्यवस्थापनको लागि कार्यशाला/तालिमको प्रस्तावना तयार पार्ने। खर्चको पारदर्शिता सुनिश्चित गर्ने र अग्रिम भुक्तानी समयमै फछ्यौंट गर्ने।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका गतिविधिहरूको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने, गुणस्तर सुनिश्चित गर्दै परियोजनाका अनुपालनहरु को पालना गर्ने र गराउने।
- फिल्डका कर्मचारीहरूलाई कार्यान्वयन योजनाअनुसार परिचालन गर्ने र मासिक बैठक र फिल्ड भ्रमणमार्फत उनीहरूको कार्यसम्पादन अनुगमन गर्ने।
- सबै परियोजना/फिल्ड स्टाफले परियोजनाको आचारसंहिता पालन गरिरहेको सुनिश्चित गर्ने।
- परियोजना कार्यान्वयनको सबै चरणमा परियोजनाका निर्देशिकाहरू (परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका, चरणवद्ध कार्यविधि, GEDSI/HRBA आदि) सही रूपमा पालन भइरहेको छ कि छैन सुनिश्चित गर्ने।
- सुपरभाइजरले तोकेका परियोजना परिणाम तथा नतिजाहरू हासिल गर्न अन्य कुनै पनि काम र जिम्मेवारीहरू।

सब-इन्जिनियर

पद	सब-इन्जिनियर — सहायक पाँचौं स्तर
रोजगारदाता	गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यपालिका कार्यालय
कार्य क्षेत्र	गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यपालिका कार्यालय, पालिका भित्रको परियोजनाको कार्य क्षेत्रमा भ्रमण
अवधि	वार्षिक करार सम्झौता (परियोजना अवधिको अन्त्यसम्म वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नवीकरण गर्न सकिने)
जवाफदेहीता	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रतिवेदन गर्नुपर्ने	लक परियोजना अधिकृत र प्राविधिक सहायता सल्लाहकार/प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञ र स्थानीय तहको पूर्वाधार शाखा प्रमुख
शैक्षिक योग्यता	सिभिल इन्जिनियरिङ विषयमा प्रवीणता डिप्लोमा

कार्य अनुभवः

- सामुदायिक आधारित ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ, सिँचाइ, बायो-इन्जिनियरिङ र अन्य पूर्वाधार विकासका गतिविधिहरू (सर्भे, डिजाइन, सुपरिवेक्षण/अनुगमन, मूल्याङ्कन आदि) मा कम्तीमा ३ वर्षको कार्य अनुभव।
- समान प्रकृतिका विशेषगरी फिनल्याण्ड सरकार र युरोपेली संघ द्वारा वित्तीय सहयोग भएका परियोजनाहरूमा काम गरेको अनुभवलाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ

अन्य दक्षताहरू

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरणमा उत्कृष्ट क्षमता
- अंग्रेजी र नेपाली बोल्न सक्ने र स्थानीय भाषामा दक्ष
- ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ र सिँचाइका योजनाहरूको डिजाइन सफ्टवेयर र DGPS मा दक्षता
- प्रतिवेदन तयार गर्ने राम्रो क्षमता
- इन्जिनियरिङ सफ्टवेयर जस्तै Auto-CAD (Basic Profile & Topo map) मा राम्रो दक्षता
- कम्प्युटर सीप (MS Windows)मा राम्रो दक्षता
- वेभवेस र मोवाइल एपमा प्रतिवेदन गर्ने दक्षता

काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरूः

- सब-इन्जिनियर परियोजनाका प्राविधिक अधिकृतसँग नजिकको सहकार्यमा गाउँपालिका/ नगरपालिका स्तरमा योजना निर्माण सम्बन्धी प्राविधिक कार्यहरू सम्पन्न गर्ने काममा मुख्य जिम्मेवार हुन्छ।
- उनी/उनले परियोजनाको प्राविधिक सहायता सल्लाहकार वा प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञहरूको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण र मार्गदर्शनमा, लक परियोजना अधिकृत र फिल्ड संयोजकसँग नजिकको समन्वय गर्दै निम्न कार्यहरू सम्पन्न गर्नेछन्।

योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन

- जल-उपयोग गुरु योजना तथा गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरीय अन्य गुरु योजनाको प्राथमिककीकरणमा भएका योजनाहरूको पुर्व/सम्भाव्यता अध्ययनमा र लक अधिकृतलाई परियोजनाको वार्षिक कार्यक्रम तयारीमा सहयोग गर्ने।
- योजना स्थलको लेआउट योजना तयार पार्ने र अन्तिम रूप दिने साथै योजनामा आइपर्ने प्राविधिक सवालहरू उपभोक्ता/उपभोक्ता समितिहरूसँग आम भेला/समितिको बैठकमार्फत छलफल गर्ने र समाधानका उपायहरू सिफारिस गर्ने।
- लक परियोजनाका प्राविधिक मापदण्ड अनुसार योजनाहरूको DRR/CCA सम्बन्धी उपायहरू एकीकृत गर्दै विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण गर्ने, डिजाइन र लागत अनुमान तयार पार्ने। साथै पानीको बहु-उपयोगलाई मध्यनजर गर्दै पानीको अधिकतम प्रयोग लाइ सुनिश्चित गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिको सामुदायिक कार्य योजना (CAP) तयार पार्न सहयोग गर्ने र समीक्षा गर्न सहभागी हुने।
- स्वीकृत डिजाइन र Drawing अनुसार संरचनाको लेआउटमा जल स्रोत प्राविधिक र मिस्त्रीहरूलाई सहयोग र मार्गदर्शन गर्ने।
- बाह्य निर्माण सामग्रीका लागि खरिद सम्बन्धी कागजात तयार पार्ने, समितिहरू लाई निर्माण सामग्री खरिद प्रक्रियामा सहयोग गर्ने र निर्माण सामग्रीको गुणस्तर (स्थानीय/बाह्य) सुनिश्चित गर्ने।
- उपभोक्ता समिति र फिल्ड संयोजकलाई जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना तयार पार्न र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने।

क्षमता अभिवृद्धि, समन्वय र सहकार्यको विकासः

- प्राविधिक सहयोग र सहजीकरणका लागि गाउँपालिका/ नगरपालिकाको प्राविधिक टोली र परियोजनाका प्राविधिक सहायता सल्लाहकार/प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञ र प्राविधिक अधिकृत सँग नियमित समन्वय गर्ने ।
- प्राविधिक तालिमहरूमा सहभागीहरूको छनोटमा उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्ने, तेस्ता तालिममा स्रोत व्यक्ति/सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्ने र योजनाका उपभोक्ता समितिलाई नियमित सञ्चालन तथा मर्मत सम्बन्धी प्राविधिक अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने।
- निर्धारित गतिविधिहरू समयमै सम्पन्न गर्न परियोजना टोली, स्थानीय तहका कर्मचारीहरू, तथा अन्य सरोकारवालासँग राम्रो सहकार्य र समन्वय कायम गर्ने
- गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरीय मासिक तथा चौ-मासिक प्रगति समीक्षा र योजना तर्जुमा बैठकमा सहभागी हुने।

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदनः

- निर्माण कार्यको गुणस्तर मापदण्ड र डिजाइन अनुसार सुनिश्चित गर्न जलस्रोत प्राविधिकहरू लाइ सुपरभाइज गर्ने र निर्माण गतिविधिहरूको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने

- योजनाको नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने र उपभोक्ता समितिहरूलाई भुक्तानीका लागि सिफारिस सहित अन्तिम स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका/नगरपालिका तथा परियोजनाको प्राविधिक अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका योजना स्तरमा हुने विभिन्न अनुगमनका भ्रमणहरूमा सहयोग र सहजीकरण प्रदान गर्ने।
- योजनाहरुको जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना र दिगोपनाका सुचकहरूको नियमित फलोअप गर्ने ।
- प्रमाणमा आधारित रिपोर्टिङ समावेश सहितका प्राविधिक तथा भौतिक प्रगतिसम्बन्धी प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने र ती प्रतिवेदनहरू नियमित रूपमा पालिका एकाई, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन बिज्ञ र गाउँपालिका/नगरपालिकाका इन्जिनियरलाई पेश गर्ने।
- उपभोक्ता समितिहरूलाई सार्वजनिक सुनुवाइ र लेखा परीक्षण तथा स्थानीय स्तरका भुक्तानीका लागि आवश्यक प्राविधिक प्रतिवेदनहरू तयारमा सहयोग गर्ने,
- परियोजनाको चरणबद्ध कार्यविधिमा निर्दिष्ट अन्य प्राविधिक कार्यहरू गर्ने।

अन्य:

- परियोजनाको आवश्यकताअनुसार प्राविधिक प्रारम्भिक, अन्तिम तथा अन्य तथ्यांक संकलन कार्यहरूमा सहयोग र सम्पादन गर्ने।
- परियोजना कार्यान्वयनको सबै चरणमा परियोजनाका निर्देशिकाहरू (परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका, चरणवद्ध कार्यविधि, GEDSI/HRBA आदि) सही रूपमा पालन भइरहेको छ कि छैन सुनिश्चित गर्ने।
- सुपरभाइजरले तोकेका परियोजना परिणाम तथा नतिजाहरू हासिल गर्न अन्य कुनै पनि काम र जिम्मेवारीहरू।

जलस्रोत प्राविधिक

पद	जलस्रोत प्राविधिक— सहायक चौथो स्तर
रोजगारदाता	परियोजनाको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यपालिका कार्यालय
कार्य क्षेत्र	गाउँपालिका/नगरपालिकाको वडा कार्यालय वा तोकिएका योजना क्षेत्र (आवश्यकता अनुसार)
अवधि	वार्षिक करार सम्झौता (परियोजना अवधिको अन्त्यसम्म वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नवीकरण गर्न सकिने)
जवाफदेहीता	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लक परियोजना अधिकृत
प्रतिवेदन गर्नुपर्ने	सब-इन्जिनियर र लक परियोजना प्राविधिक अधिकृत
शैक्षिक योग्यता	सिभिल इन्जिनियरिङमा TSLC गरेको वा कुनै मान्यता प्राप्त विकास निकाय/संस्थाबाट कम्तीमा ३० दिनको खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी प्राविधिक तालिम पूरा गरेको वा सो सरह।

कार्य अनुभवः

- कम्तीमा ३ वटा ग्राभिटी प्रणाली खानेपानी तथा सरसफाइ वा सिँचाइ योजना स्वतन्त्र रूपमा सम्पन्न गरेको र जलस्रोत व्यवस्थापन र निर्माण क्षेत्रमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको।
- नवीकरणीय ऊर्जा, सरसफाइ, स्वच्छता र पानीको गुणस्तरसम्बन्धी अनुभवलाई बढी ग्राह्यता दिइनेछ।
- समान प्रकृतिका विशेषगरी फिनल्याण्ड सरकार र युरोपेली संघ द्वारा वित्तीय सहयोग भएका परियोजनाहरूमा काम गरेको अनुभवलाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ

अन्य दक्षताहरू

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरणमा उत्कृष्ट क्षमता
- नेपाली भाषामा लेख्न र बोल्न सक्ने साथै स्थानीय भाषामा दक्ष
- वेब-वेस र मोवाइल एपमा प्रतिवेदन गर्ने दक्षता

काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरूः

जलस्रोत प्राविधिकले योजना स्थलमा निर्माण सम्बन्धी गतिविधिहरूको निगरानी गर्ने प्रमुख व्यक्ति हुन्। उ/उनि निर्माणसम्बन्धी कार्यहरूमा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने पूर्ण कालिन समय फिल्डमा कार्य क्षेत्र भएका कर्मचारी हुन्। जलस्रोत प्राविधिकले परियोजनाका प्राविधिक अधिकृत र सब-इन्जिनियरको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण तथा निर्देशनमा र फिल्ड संयोजक सँगको नजिकको समन्वयमा निम्न कार्यहरू सम्पादन गर्नेछः

- जलस्रोत सम्बन्धी योजनाहरू (मुख्यतः खानेपानी तथा सरसफाइ, सिँचाई, सुधारिएको पानी घट्ट, जीविकोपार्जन, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापनका पूर्वाधार, सुधारिएको चुलो, साथै अन्य नवीकरणीय ऊर्जा प्रविधि) कार्यान्वयनका लागि समुदायलाई परिचालन गर्ने।
- जलस्रोत योजनाहरूको पुर्व/सम्भाव्यता अध्ययनमा सहयोग गर्ने र आवश्यक परेमा स्वयं सञ्चालन गर्ने।

- विस्तृत प्राविधिक सर्भे सञ्चालनमा सब–इन्जिनियरलाई सहयोग गर्ने।
- स्थानीय व्यक्तिहरूका लागि दिइने तालिमहरू तथा मर्मत सँभार कार्यकर्ता जस्ता प्राविधिक तालिमहरू सञ्चालन तथा सहयोग गर्ने।
- सबै प्रकारका योजनाहरूको निर्माण कार्य गुणस्तरीय बनाउन उपभोक्ता समिति तथा मिस्त्रीहरूलाई प्रत्यक्ष प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने।
- योजनाहरूको निर्माणका क्रियाकलापहरू द्रुत गतिमा कार्यान्वयनका लागि वडा तथा स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- चरणबद्ध कार्यविधि अनुसार निर्माण सामग्री (संरचना अनुसारको प्रयोग), पाइप, फिटिंग, औजार र दक्ष/अदक्ष मिस्त्रीको हाजिरी अभिलेखमा उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्ने।
- प्राविधिक तालिमहरू जस्तै मर्मत संभार, पम्प अपरेटर, स्थानीय स्रोत व्यक्ति, हेरालो तालिमका लागि सहभागी छनोटमा उपभोक्ता समितिलाई सहजीकरण गर्ने। औपचारिक तालिमपछि फिल्डमा अतिरिक्त व्यवहारिक तालिम दिने र उनीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने।
- पानी महसुल निर्धारण, जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना, संचालन तथा मर्मत संभार योजना तयारी, योजनाको सञ्चालन निर्देशिका निर्माण तथा कार्यान्वयनमा उपभोक्ता समिति/समुदायलाई सहयोग गर्ने।
- पानीको गुणस्तरसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू, परीक्षण, जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना तथा सम्बन्धित तालिमहरू संचालनमा योजना स्तरमा सहयोग गर्ने।
- योजना स्तरमा निर्माण कार्यको लग शीटहरू अध्यावधिक गर्ने।
- उपभोक्ता समितिलाई जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना तर्जुमामा सुझाव/सहयोग प्रदान गर्ने र कार्यान्वयनमा निगरानी गर्ने।
- स्रोत संरक्षण, योजनाहरूको दिगोपना सम्बन्धी गतिविधि तथा पूर्ण सरसफाइ सम्बन्धी क्रियाकलापमा सहयोग गर्ने।
- स्थानीय तहमा मनाइने विशेष दिवसहरू (राष्ट्रिय सरसफाइ सप्ताह, हात धुने दिवस, पानी दिवस, वातावरण दिवस आदि) मनाउने जस्ता प्रचार–प्रसार गतिविधिहरूमा सहयोग गर्ने।
- योजना स्तरमा हुने अनुगमन भ्रमणहरूमा सहयोग गर्ने।
- परियोजना टोली, स्थानीय सरकारका प्रतिनिधिहरू तथा सरोकारवालाहरू सँग समन्वय र सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्दै योजनाका गतिविधिहरू समयमै पूरा हुने सुनिश्चित गर्ने।
- सुपरभाइजरले तोकेका परियोजना परिणाम तथा नतिजाहरू हासिल गर्न अन्य कुनै पनि काम र जिम्मेवारीहरू।

सामाजिक परिचालक

पद	सामाजिक परिचालक— सहायक चौथो स्तर
रोजगारदाता	परियोजनाको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यपालिका कार्यालय
कार्य क्षेत्र	गाउँपालिका/नगरपालिकाको वडा कार्यालय वा तोकिएका योजना क्षेत्र (आवश्यकता अनुसार)
अवधि	वार्षिक करार सम्झौता (परियोजना अवधिको अन्त्यसम्म वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नवीकरण गर्न सकिने)
जवाफदेहीता	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लक परियोजना अधिकृत
प्रतिवेदन गर्नुपर्ने	फिल्ड संयोजक वा लक परियोजना प्राविधिक अधिकृत
शैक्षिक योग्यता	एस. एल. सी./एस. ई.ई./ टी. एस. ई.ई वा समकक्ष शैक्षिक योग्यता। सिभिल इन्जिनियरिङ, कृषि वा वन विज्ञान जस्ता प्राविधिक शैक्षिक पृष्ठभूमि भएका उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

कार्य अनुभवः

- क्षमता अभिबृद्दी, सामाजिक परिचालन, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, कृषि, योजना तर्जुमा तथा जीविकोपार्जन क्षेत्रमा कम्तीमा २ वर्षको कार्य अनुभव भएको।
- जलस्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धि क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनमा र स्थानीय तहको सात चरण योजना तर्जुमा प्रक्रियामा सहजीकरणमा काम गरेको कार्य अनुभवलाई बढी ग्राह्यता दिइनेछ।
- समान प्रकृतिका विशेषगरी फिनल्याण्ड सरकार र युरोपेली संघ द्वारा वित्तीय सहयोग भएका परियोजनाहरूमा काम गरेको अनुभवलाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ

अन्य दक्षताहरू

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरणमा उत्कृष्ट क्षमता
- नेपाली भाषामा लेख्न र बोल्न सक्ने साथै स्थानीय भाषामा दक्ष
- वेव-वेस र मोवाइल एपमा प्रतिवेदन गर्ने दक्षता

काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरूः

स्थानीय तहका वडा स्तरका कर्मचारी तथा अन्य परियोजना फिल्ड स्टाफहरूसँग नजिकको समन्वय गर्दै, सामाजिक परिचालकहरूले जल तथा प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापनसम्बन्धी विभिन्न गतिविधिहरूका लागि समुदायलाई परिचालन गर्नेछन्। फिल्ड संयोजकको प्रत्यक्ष सुपरभिजनमा सामाजिक परिचालकले निम्न कार्यहरू सम्पन्न गर्नेछः

कार्यक्रम कार्यान्वयन

- टोल, बस्ती तथा वडा स्तरमा योजना तर्जुमा प्रक्रियामा सहजीकरण गर्ने।

- वडा कार्यालयसँगको समन्वय र सहकार्यमा बस्ती स्तरको आवश्यकताहरू पहिचान बैठक सञ्चालन गर्ने।
- सहभागीहरूलाई परियोजनासँग सम्बन्धित गतिविधिहरू पहिचान गर्न प्रोत्साहित र प्रेरित गर्ने।
- बस्ती स्तरमा समुदायले पहिचान गरेका प्राथमिकताहरू सूचीबद्ध गर्ने र परियोजनाको दायरा भित्रका प्राथमिकताहरू छनोट गर्ने।
- परियोजनाको प्राथमिकता क्षेत्र अन्तर्गत रहेका सबै बस्तीहरूबाट पहिचान र प्राथमिकतामा परेका गतिविधिहरू संकलन गरी वडा स्तरमा प्रस्तुत गर्ने।
- लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण लाई विशेष ध्यान दिँदै टोल/वडास्तरको योजनाहरूको प्राथमिकिकरण बैठक सहज बनाउने।
- प्राथमिकतामा परेका गतिविधिहरू फिल्ड संयोजक र लक परियोजना अधिकृतलाई बुझाउने।
- परियोजनाका गतिविधिहरू कार्यान्वयन गर्दा चरण बद्ध कार्यविधिलाई पूर्ण रूपमा पालना गर्ने।
- वडा/योजना/कृषक समूह/ सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति स्तरमा सामूहिक बैठक सञ्चालन गरी परियोजनाका प्रक्रिया, गतिविधि तथा सरोकारवालाको भूमिकाबारे जानकारी प्रवाह गर्ने।
- परियोजनाको लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण तथा मानव अधिकारमा आधारित सिद्धान्त अनुसार उपभोक्ता समिति तथा अन्य सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति गठनमा सहयोग गर्ने, तिनको विधान, दर्ता प्रक्रिया तथा सञ्चालन बैंक खाता खोल्न सहयोग गर्ने।
- योजनाको कार्यान्वयन सम्झौता हुनु अघि, चरण बद्ध कार्यविधि अनुसार प्रारम्भिक मर्मत संभार कोष सुनिश्चित गर्न उपभोक्ता समिति लाई सहयोग गर्ने र विश्वसनीय स्थानीय सहकारीमा मर्मत संभार खाता खोल्न सहजीकरण गर्ने।
- योजनास्थलमा स्थानीय तथा गैर-स्थानीय निर्माण सामग्री ढुवानी र भण्डारण व्यवस्थापनमा उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्ने।
- परियोजनाका गतिविधिहरूको कार्यान्वयनको प्रगति नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने; समुदाय परिचालन, सामुदायिक कार्य योजनाको समीक्षा तथा समयमै कार्य पूरा गर्न उपभोक्ता समितिलाई लाई ब्याक–अप सहयोग गर्ने।
- वडा/स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरूसँग नजिकको समन्वयमा योजना स्तरमा देखा परेका विवाद (यदि भए) समाधानमा सहयोग गर्ने।
- प्राविधिक तालिमहरू (मर्मत संभार कार्यकर्ता, अगुवा कृषक तालिम, मिस्त्री तालिम आदि)का लागि सहभागी छनोटमा सहजीकरण गर्ने; मर्मत संभार कार्यकर्ता तथा हेरालोलाई जीविकोपार्जन र आय-आर्जनका अवसरहरू (अगुवा कृषक, आय-आर्जनका क्रियाकलाप, लघु- उद्दम आदि) मा संलग्न गराउन सहजीकरण गर्ने।
- उपभोक्ता समितिको संस्थागत सुशासन कायम राख्न खातापाटा, बैठक निर्णय, योजना बोर्ड, सार्वजनिक सुनुवाइ/लेखा परीक्षण तथा महिला र विपन्न समूहको सहभागितामा सहयोग गर्ने।

- बाल क्लब/विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ अभिभावक संघका बैठकहरूमा सहभागी भई सरसफाइ तथा स्वच्छतासम्बन्धी सवाल उठाउने; शिक्षक तथा विद्यार्थीलाई खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता सुविधाको संचालन र मर्मतमा परिचालन गर्ने।
- विद्यालयहरूमा बाल-मैत्री तथा लैङ्गिक-मैत्री खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता सुविधा विकास गर्न समन्वय र प्रोत्साहन गर्ने।
- घरायसी शौचालय प्रयोग/स्वच्छता, हात धुने सुविधा, किशोरी स्वच्छता/सेनेटरी प्याड व्यवस्थापनको अनुगमन स्व-मुल्यांकन (मोबाइल एपद्वारा) गरी पुर्ण सरसफाइ तथा वातावरण मैत्री समुदाय तयार गर्ने।
- विद्यालयलाई पूर्ण सरसफाइ सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने र समुदायस्तरका पूर्ण सरसफाइ तथा वातावरण मैत्री समुदाय अभियानमा परिचालन गर्ने।

तालिम तथा क्षमता विकास

- समयमै सूचना, स्थान व्यवस्था तथा अन्य व्यवस्थापन सहित उपभोक्ता समिति, कृषक समूह, वन उपभोक्ता समूह, कृषि-वन समूहहरूका लागि योजनास्तरका तालिमहरू आयोजना गर्ने।
- वडा कार्यालय तथा अन्य परियोजना/संस्थासँग समन्वय गर्दै राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विशेष दिवस/सप्ताहहरू (जस्तै; सरसफाइ सप्ताह, विश्व पानी दिवस, विश्व वातावरण दिवस, महिला हिंसा विरुद्ध १६ दिने अभियान आदि) सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम आयोजना गर्ने।
- बेस लाइन, मिड लाइन, इन्ड लाइनका लागि आवश्यक तथ्यांक संकलन गर्ने।
- सहभागीतामुलक अनुगमन प्रणाली प्रवर्द्धन गर्दै समुदायमा व्यवहार परिवर्तन सम्बन्धी शिक्षाका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने; जस्तै घरदैलो भेटघाट गरी व्यवहार परिवर्तनको प्रगति अनुगमन गर्ने।
- पूर्ण सरसफाइ र वातावरणमैत्री गतिविधिहरूको प्रवर्द्धनको लागि समुदाय स्तरमा व्यवहार परिवर्तन गर्ने प्रदर्शनी अभ्यासहरू सञ्चालन गर्ने।
- घर बगैंचा तथा आय-आर्जन गतिविधिको अनुगमन गर्ने।
- जीविकोपार्जन समूहहरूलाई पोषण तथा आय-आर्जनका गतिविधि प्रवर्द्धनमा सहयोग गर्ने र सम्पन्न योजनाहरूको संचालान तथा मर्मत कोष वृद्धि गर्न उपभोक्ता समितिलाइ सहजीकरण गर्ने।
- सुपरभाइजरले तोकेका परियोजना परिणाम तथा नतिजाहरू हासिल गर्न अन्य कुनै पनि काम र जिम्मेवारीहरू।