



नाम्खा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पाठ्यालू मानविकी  
कार्यपालिका  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या:- २०७९/०८०

चलानी नम्बर:-

मिति:- २०८०/०३/०१

सेवा करारमा कर्मचारी पदपुर्ति सम्बन्धी सूचना  
प्रथम पटक प्रकाशित : २०८० अषाढ १ गते

नेपाल सरकार, फिनल्याण्ड सरकार तथा यस नाम्खा गाउँपालिकाको साझेदारीमा यस गाउँपालिकामा सँचालन हुने सबैका लागि दिगो खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता (SUSWA) आयोजनाका लागि तपशिल उल्लेखित पदमा सेवा करार पदपुर्ति गर्नका लागि निम्न वमोजिम योग्यता पुरोका नेपाली नागरिकहरुका लागि आफ्नो काम गर्न चाहेको पदमा वैयक्तिक विवरण र निवेदन सहित सुचना प्रकाशित भएको मितिले १५(पञ्च) दिन वा मिति २०८० अषाढ १५ गते भित्र यस कार्यालयमा दरखास्त पेश गर्न हुन यो सुचना प्रकाशन गरिएको छ ।

.....  
नि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत  
**नि.प्रमुख प्रशासकीय बोधकृत**

तपशिल:

क्र.स.	विज्ञापन नम्बर	पद	संख्या
१	SUSWA-१-०७९-०८०	खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता संयोजक ( WASH Coordinator)	१
२	SUSWA -२-०७९-०८०	प्राबिधिक सहजकर्ता (Technical Facilitator)	१
३	SUSWA -३-०७९-०८०	खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छत सहजकर्ता ( WASH Facilitator)	१
४	SUSWA -४-०७९-०८०	सामाजिक परिचालक (Social Mobilizer)	२
		जम्मा	५

नोट: यस विज्ञापनका लागि कुनै पनि आवेदकबाट फोन तथा कुनै माध्यमबाट दवाब दिइएको खण्डमा उक्त आवेदकको निवेदनलाई स्वतः रद्ध गरिनेछ ।



# नाम्खा गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्या:- २०७९/०८०

चलानी नम्बर:-

यात्रावाहन गाउँपालिका  
कार्यपालिकाको कार्यालय  
कार्यपालिका दुल्लु सेपाल  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

मिति:- २०८०/०३/०१

### १. आवश्यक न्युनतम् योग्यता तथा अनुभव

क) खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता संयोजक (विज्ञापन नं. SUSWA -१-०७९-०८०)

आवश्यक संख्या:- १ (एक)

- कम्तीमा स्रातक तह ( ग्रामिण विकास, समाजशास्त्र, व्यवस्थापन वा सो सरह ) उत्तिर्ण गरि कम्तीमा ५ बर्षको ग्रामीण विकास, योजना तर्जुमा र व्यवस्थापनमा कार्य गरेको अनुभव भएको हुनु पर्ने साथै खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छताको क्षेत्रमा अनिवार्य कम्तीमा ३ बर्ष काम गरेको हुनु पर्ने ।
- सामाजिक परिचालन, तालिम सहजिकरणमा राम्रो अनुभव भएको
- आधारभूत कम्प्युटर (MS word, Excel, power point) को ज्ञान र प्रतिवेदन क्षमता भएको
- दातृ निकायका कार्यक्रम र स्थानीय निकायहरु अन्तर्गत खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता क्षेत्रमा कार्य गरेकोलाई बिशेष ग्राह्यता दिईने ।
- NWASH & TOT सम्बन्धि काम गरेका लाई बिशेष प्राथमिकता दिईने छ ।
- संबन्धित स्थानीय निकायमा WASH सम्बन्धि काम गरिरहेका लाई बिशेष ग्राह्यता दिईने छ ।
- संबन्धित स्थानीय नागरिकलाई बिशेष प्राथमिकता दिईने छ ।

ख) प्राविधिक सहजकर्ता (विज्ञापन नं. SUSWA-२-०७९-०८०)

आवश्यक संख्या:- १ (एक)

- कम्तीमा सिभिल ईन्जिनियरिङ बिषयमा प्रविणता प्रमाण-पत्र, डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरि ३ बर्ष खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छताका क्षेत्रमा सर्भे डिजाइन ईष्टिमेट, अनुगमन मुल्याङ्कन सम्बन्धित कार्य गरेको हुनु पर्ने ।
- आधारभूत कम्प्युटर (MS word, Excel, power point) को राम्रो ज्ञान र प्रतिवेदन क्षमता भएको
- Auto CAD लगायतका सफ्टवेयरको ज्ञान भएको
- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजिकरणको राम्रो सिप भएको हुनु पर्ने ।
- दातृ निकायका कार्यक्रम र स्थानीय निकायहरु अन्तरगत कार्य गरेकोलाई बिशेष ग्राह्यता दिईने ।
- सम्बन्धित स्थानीय नागरिकलाई बिशेष प्राथमिकता दिईने छ ।

ग) खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता सहजकर्ता (विज्ञापन नं. SUSWA-३-०७९-०८०)

आवश्यक संख्या:- १ (एक)

- कम्तीमा जनस्वास्थ्य वा सो सरहका बिषयमा प्रबिणता तह उत्तिर्ण गरि ५ बर्ष खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता, मर्यादित महिनावारी, सामुदायिक स्वास्थ्यका क्षेत्रमा कार्य गरेको हुनु पर्ने ।
- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजिकरणको राम्रो सिप भएको हुनु पर्ने ।
- दातृ निकायका कार्यक्रम र स्थानीय निकायहरु अन्तरगत कार्य गरेकोलाई बिशेष ग्राह्यता दिईने ।
- आधारभूत कम्प्युटर (MS word, Excel, power point) को राम्रो ज्ञान र प्रतिवेदन क्षमता भएको
- सम्बन्धित स्थानीय नागरिकलाई बिशेष प्राथमिकता दिईने छ ।

घ) सामाजिक परिचालक (Social Mobiliz) (विज्ञापन नं. SUSWA-४-०७९-०८०)

आवश्यक संख्या:- २ (दुई)

- नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था तथा विश्व विद्यालयवाट कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण गरेको ।
- ग्रामिण परिबेशमा कम्तिमा दुई बर्ष सामाजिक परिचालन वा सामुदायिक विकासको क्षेत्रमा काम गरेको र कम्तिमा एक बर्ष खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छताको क्षेत्रमा काम गरेको ।
- वास तथा सामाजिक परिचालन सम्बन्धि तालिम लिएको ।
- स्थानीय सरकारको अधिनमा रहि दातृ संस्था द्वारा संचालीत परियोजनाहरुमा काम गरेको ।

२. दरखास्त दिने स्थान: नाम्खा गाउँपालिकाको कार्यालय, याल्वाड, हुम्ला

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Website: [www.namkhamun.gov.np](http://www.namkhamun.gov.np), Contact: 087-680280  
Email: [info@namkhamun.gov.np](mailto:info@namkhamun.gov.np), [ito.namkhamun123@gmail.com](mailto:ito.namkhamun123@gmail.com)



नाम्खा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्या:- २०७९/०८०  
चलानी नम्बर:-

~~यात्रागुम्ति सम्पादित कार्यालय~~  
~~कर्णाली प्रदेश, नेपाल~~

मिति:- २०८०/०३/०९

३. दरखास्त दिने अन्तिम मिति: २०८०/०३/१५

४. उमेर हद: दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्म १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको।

५. आवेदन दस्तुर: खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता संयोजकका लागि रु १०००, प्राबिधिक सहजकर्ता, (एक हजार मात्र) , वास सहजकर्ताखानेपानी सरसफाईका लागि रु ७५० (सात सय पचास मात्र) र सामाजिक परिचालकले रु ५०० (पाँच सय मात्र) नाम्खा गाउँपालिकाको सिटिजन्स बैंक, शाखा कार्यालय, यात्वाड नाममा रहेको आन्तरीक राजश्व खाता नं ०९६०१०००००००१२०२ मा जम्मा गरेको भौँचर सँलग्न राख्नु पर्ने छ ।

६. छनौटको किसिम: प्रारम्भिक योग्यताका क्रमको सुची प्रकाशन, लिखित तथा मौखिक परिक्षा । वास संयोजक, वास सहजकर्ताका, प्राबिधिक सहजकर्तालागि कम्प्युटर परीक्षण पनि गरिने छ ।

७. आवेदनका साथ सँलग्न राख्नु पर्ने कागजातहरू: आवेदक स्वेच्छाले प्रमाणित गरेको देहाय वमोजिमका कागजातहरूको प्रतिलिपि अनिवार्य पेस गर्नुपर्नेछ ।

१. नागरीकता	२. चारीत्रीक प्रमाणपत्र	३. काम सँग सम्बन्धित अनुभवका कागजातहरू
४. न्युनतम् योग्यताको लब्धाङ्क प्रमाण पत्र	५. बयक्तिक विवरण (बायो डाटा)	६. कामसँग सम्बन्धित तालिमका प्रमाणपत्रहरू

८. अन्य: काम सँग सम्बन्धित कार्य विवरण नाम्खा गाउँपालिकाको Website: [www.namkhamun.gov.np](http://www.namkhamun.gov.np) मा हेठा सकिनेछ ।

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

१.	पद:	वास संयोजक
	कार्य स्थान:	नगरपालिका मुख्यालय साथै विभिन्न योजना क्षेत्रहरूमा बारम्बार यात्रा गर्नु पर्ने
	पर्यवेक्षक:	प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी
	रिपोर्टिङ:	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / नगरपालिका WASH सल्लाहकार
	जवाफदेहिता:	WASH व्यवस्थापन समिति
	शैक्षिक योग्यता:	ग्रामीण विकास, सिभिल इन्जिनियरिङ, समाजशास्त्र, व्यवस्थापन, वा अन्य प्रासंगिक अनुशासनमा स्नातक डिग्री

### व्यावसायिक अनुभव:

- न्यूनतम ५ वर्ष ग्रामीण परिवेशमा सामुदायिक विकास, WASH व्यवस्थापनको योजना र व्यवस्थापन, स्थानीय सरकार/विकास एजेन्सी अन्तर्गतका (न्यूनतम ३ वर्ष WASH क्षेत्रका) गतिविधिहरूमा कार्य अनुभव

### अन्य सीपहरू:

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरण सीपहरूमा उत्कृष्ट
- लिखित र बोल्ने अंग्रेजी र नेपालीमा राम्रो सहित स्थानीय भाषामा राम्रो आदेश
- नेपाली र अंग्रेजीमा राम्रो रिपोर्टिङ सीप भएको
- कम्प्युटर (वर्ड, एक्सेल, पावरपॉइंट, इमेल आदिमा) राम्रो ज्ञान र सीप भएको
- NWASH & TOT सम्बन्धि राम्रो ज्ञान र सीप भएको

### कर्तव्य:

- विभिन्न योजना र रणनीतिहरू (WASH योजना, WASH व्यवस्थापन, DMM, कुल सरसफाइ, विपद् तयारी, O&M / दिगोपन, MIS, आदि) तर्जुमा र अद्यावधिक गर्न नगरपालिकालाई सहयोग तथा टेवा र प्रोत्साहन दिने र प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सहायता गर्ने
- नगरपालिकाका अधिकारी र निर्णयकर्ताहरूलाई SUSWA मा उपलब्ध विकासका अवसरहरू बारे जानकारी गराउने
- हस्तक्षेपहरूको संयुक्त कार्यान्वयनमा प्रोत्साहन र सहयोग गर्ने
- SUSWA हस्तक्षेपको सम्बन्धमा वार्षिक योजना, अनुगमन र रिपोर्टिङमा नगरपालिकालाई सहयोग गर्ने;
- नगरपालिका WASH कोष (MWF) स्थिति सहित विभिन्न प्रगति रिपोर्टहरू संकलन र प्रमाणीकरण गर्न र डाटाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्दै WASH-MC / नगरपालिका WASH सल्लाहकारलाई रिपोर्ट गर्ने
- नगरपालिका अधिकारीहरूलाई SUSWA द्वारा उपलब्ध MIS प्रणालीहरू पहुँच गर्न र प्रयोग गर्न मद्दत गर्ने; परिणामहरूको समयमै रिपोर्टिङ सुनिश्चित र सहयोग गर्ने
- आवश्यक पर्दा MWF को वित्तीय रिपोर्टिङमा नगरपालिका लेखापाललाई सहयोग गर्ने
- WASH, DMM र CCA/DRR सम्बन्धित नीतिहरू तर्जुमा गर्न नगरपालिकालाई सहयोग

गर्ने

- नगरपालिकाका अधिकारी र निर्णयकर्ताहरूलाई SUSWA दिशानिर्देश र नीतिहरू बारे जानकारी गराउने
- नगरपालिकामा सम्भावित सहयोग र स्रोत बाँडफाँडको लागि अन्य WASH क्षेत्रका संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने
- नगरपालिकाका पदाधिकारी/ सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गतिविधिहरूको आवश्यकताको विश्लेषण गर्ने र वार्षिक कार्य योजनाका लागि गतिविधिहरू सुभाव दिने;
- WASH-MC बैठक र निर्णयहरू आयोजना गर्न सहयोग गर्ने
- WASH इकाई टोलीलाई समन्वय गर्ने र मासिक/द्विमासिक बैठकहरू सञ्चालन गर्ने
- नगरपालिकाको कार्य योजना हासिल गर्न WASH इकाई का कर्मचारीहरूलाई परिचालन र निरीक्षण गर्ने
- दिगो WASH सेवाहरूको लागि WASH प्रशासनलाई संस्थागत गर्न योजना र नगरपालिका स्तरमा निर्माण पछि सम्बन्धित गतिविधिहरू लागू गर्ने
- सबै गतिविधिहरूमा GEDSI पक्षहरूलाई ध्यानमा राखेको सुनिश्चित गर्ने
- WASH-MC द्वारा तोकिएको परियोजना उद्देश्यहरू प्राप्त गर्नका लागि अन्य कुनै पनि कर्तव्यहरू

२. पद: प्राविधिक सहजकर्ता (सब-इन्जिनियर)  
 कार्य स्थान: नगरपालिका मुख्यालय साथै विभिन्न योजना क्षेत्रहरूमा बारम्बार यात्रा गर्नु पर्ने  
 तत्काल पर्यवेक्षक: WASH संयोजक  
 रिपोर्टिङ: WASH एकाइ  
 जवाफदेहिता: WASH-MC  
 शैक्षिक योग्यता: माध्यमिक शिक्षा / सिभिल इन्जिनियरिङमा डिप्लोमा स्तर

#### **व्यावसायिक अनुभव :**

- न्यूनतम ३ वर्ष समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई गतिविधिहरू (सर्वेक्षण, डिजाइन, पर्यवेक्षण/अनुगमन र मूल्याङ्कन आदि)मा अनुभव
- दाताहरूद्वारा अनुदान प्राप्त कार्यक्रमहरू/परियोजनाहरू र स्थानीय सरकार अन्तर्गत काम गरेको अनुभव भएमा फाइदाजनक हनेछ,

#### **अन्य सीपहरू :**

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरण सीपहरूमा उत्कृष्ट
- लिखित र बोल्ने अंग्रेजी र नेपालीमा राम्रो सहित स्थानीय भाषामा राम्रो आदेश
- नेपाली र अंग्रेजीमा राम्रो रिपोर्टिङ सीप
- कम्प्युटर (वर्ड, एक्सेल, पावरपॉइंट, इमेल आदिमा) राम्रो ज्ञान र सीप भएको
- ड्राफिटड/AutoCad मा ज्ञान फाइदाजनक रहने छ,

#### **कर्तव्य:**

- योजना लेआउट प्र्यान तयार गर्न र अन्तिम रूप दिन सहयोग गर्ने ; सामूहिक/ WUSCs बैठकहरू मार्फत प्रयोगकर्ताहरू/ WUSCs लाई योजनाहरूको प्राविधिक समस्याहरूको बारेमा बताउने
- DRR/CCA उपायहरू, प्राविधिक मापदण्डहरू र SUSWA दृष्टिकोणलाई ध्यानमा राखी विस्तृत सर्वेक्षण गरेर खानेपानी योजनाहरूको डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्ने
- प्राविधिक डिजाइन र अनुमानहरू नगरपालिका इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी द्वारा जाँच गरी अनुमोदन हुन सुनिश्चित गर्ने
- CAP तयारी र समीक्षामा सहभागी जनाउने र WUSCsलाई सहयोग गर्ने
- संरचनाको लेआउट अनुमोदित डिजाइन रेखाचित्र अनुसार हुनको लागि WASH प्राविधिक / मिस्त्री/ VMWs लाई सहयोग गर्ने
- बाह्य सामग्रीको खरिद कागजातहरू तयार गर्ने र निर्माण सामग्री खरिद प्रक्रियाका लागि WUSC लाई सहजीकरण गर्ने र निर्माण सामग्री (स्थानीय र गैर स्थानीय) को गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने
- सामुदायिक स्तरमा प्रशिक्षकको रूपमा प्राविधिक तालिमहरू सञ्चालन गर्ने र ती तालिमहरू व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकालाई सहयोग गर्ने

- प्राविधिक गुणस्तर आश्वासनको लागि समर्थन र WASH पूर्वाधारको नियन्त्रण गर्ने
- खानेपानी तथा सरसफाई योजनाहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने
- खानेपानी सुरक्षा योजनाहरू (WSPs) विशेष गरी प्राविधिक पक्षहरूको लागि तयार गर्ने टोलीहरूलाई आवश्यकता अनुसार तालिम र सहयोग दिने
- योजनाहरूमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने
- भुक्तानीको लागि WASH योजनाहरूको चलिरहेको र अन्तिम प्राविधिक रिपोर्टहरू तयार गर्ने
- सबै गतिविधिहरूमा GEDSI पक्षहरूलाई सुनिश्चित गर्ने
- SUSWA नीतिहरू अनुसार योजना अनुगमनमा सहयोग र सहभागी जनाउने
- मासिक/द्विमासिक बैठकहरूमा भाग लिने
- चरणवद्ध योजना अनुगमन प्रक्रिया अनुसार योजना अनुगमनमा भाग लिने
- परियोजना गतिविधिहरूको योजना, अनुगमन र रिपोर्टिङको लागि WASH संयोजकलाई सहयोग गर्ने
- WUSCs लाई भुक्तानीको लागि नगरपालिकालाई सहजीकरण गर्ने
- परियोजनामा योजना डाटाबेस रिपोर्टिङ गर्ने
- पर्यवेक्षक/ WASH एकाई द्वारा तोकिएको परियोजना परिणामहरूको लागि उपलब्ध तर्फ कुनै अन्य कर्तव्यहरू

<b>३. पद:</b>	<b>WASH सहजकर्ता</b>
<b>कार्य स्थान:</b>	नगरपालिका मुख्यालय साथै विभिन्न योजना क्षेत्रहरूमा बारम्बार यात्रा गर्नु पर्ने
<b>तत्काल पर्यवेक्षक:</b>	WASH संयोजक
<b>रिपोर्टिङ:</b>	WASH एकाइ
<b>जवाफदेहिता:</b>	WASH-MC
<b>शैक्षिक योग्यता:</b>	जनस्वास्थ्यमा माध्यमिक शिक्षा वा अन्य सान्दर्भिक शिक्षा

### व्यावसायिक अनुभव

- न्यूनतम ५ वर्ष ग्रामीण क्षेत्रहरूमा WASH, सामुदायिक स्वास्थ्य र मर्यादित महिनावारी व्यवस्थापन (DMM)मा अनुभव
- नगरपालिकाहरूमा दाताहरूद्वारा अनुदान प्राप्त कार्यक्रम/परियोजनाहरूमा काम गर्नेहरूलाई थप फाइदा हनेछ,

### अन्य सीपहरू:

- लिखित र बोल्ने नेपालीमा प्रवाह, कार्य क्षेत्रको स्थानीय भाषाहरूमा भाषिक दक्षता भएमा अतिरिक्त फाइदा हने
- स्वतन्त्र रूपमा काम गर्ने क्षमता
- सहजीकरण र राम्रो संचार कौशल
- स्थानीय समुदायहरूसँग र वहु-सांस्कृतिक वातावरणमा काम गर्ने क्षमता देखाइएको

### कर्तव्य:

WASH सहजकर्ताले सम्बन्धित समुदायका सदस्यहरू, स्वास्थ्य चौकी र विद्यालयहरू, FCHVs, WUSCs, W-WASHCC र M-WASHCC सँग नजिकको समन्वयमा काम गर्दछ। सो व्यक्तिले तोकिएको वार्डका घरपरिवार र विद्यालयहरूमा कुल सरसफाई र DMM गतिविधिहरू प्रवर्द्धन गर्न जिम्मेवार हुन्छ। WASH सहजकर्ताले WASH संयोजकको प्रत्यक्ष पर्यवेक्षणमा निम्न कार्यहरू गर्नेछ।

#### १. सरसफाई र स्वच्छता प्रवर्द्धन

- शौचालय निर्माण, प्रयोग र मर्मतसम्भार, खानेपानी सुरक्षा योजना र हात धुने अभ्यासमा विशेष ध्यान दिएर स्वास्थ्य, सरसफाई, स्वच्छताका मुद्दाहरू (व्यक्तिगत सरसफाई, घरायसी/वातावरणीय सरसफाई)मा लाभार्थीहरूलाई उत्प्रेरित गर्ने
- घरेलु स्तरको भ्रमणहरू आयोजना गर्ने र बालबालिका र महिलाहरूको सरसफाई र पोषण मुद्दाहरूमा ध्यान केन्द्रित गर्ने; महिला र चेलीहरूलाई महिनावारीको सरसफाई व्यवहारमा सचेत गर्ने
- सबै तहहरूमा (बैठकहरू, सुविधाहरूको O&M, निर्माण/सामग्री गुणस्तर मुद्दाहरू; सचेतना अभियान ..... आदिमा) सक्रिय सहभागिताका लागि समुदायहरूलाई उत्प्रेरित

## र प्रोत्साहन दिने

- AWP को रूपमा समुदायहरूलाई स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी तालिम/कार्यशालालाई सहजीकरण र सञ्चालन गर्ने
- स्वास्थ्य चौकी र W/M-WASHCC को सहयोगमा सरसफाइ र स्वच्छता जागरूकता अभियानहरू व्यवस्थित र सहज बनाउने
- M/W-WASHCC/WUSCs/MGs लाई कुल सरसफाइ र मा तालिम दिने र सामुदायिक स्तरमा अभियानहरूको लागि परिचालन गर्ने
- स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी सुविधाहरूको निर्माणलाई सहजीकरण र अनुगमन गर्ने
- नगरपालिकामा WASH आपूर्ति श्रृंखला स्थापनालाई सहयोग गर्ने
- सामुदायिक स्तरमा राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू/दिवस (राष्ट्रिय सरसफाइ सप्ताह, हात धुने दिवस, वातावरण दिवस, शौचालय दिवस, महिनावारी स्वच्छता दिवस, पानी दिवस; .... आदि) मनाउन सहायता गर्ने
- आत्म-निगरानी र मोबाइल अनुप्रयोग उपकरणहरू मार्फत घरको सरसफाइ र स्वच्छता स्थितिको अनुगमन गर्ने
- सरसफाइ सुधारहरू ठाऊहरू/ साइटहरू र घरको सरसफाइ, र व्यक्तिगत सरसफाइको अभ्यासमा सहजीकरण गर्ने
- बाल क्लब/ SMC/PTA बैठकहरूमा भाग लिनुहोस् र सरसफाइ र स्वच्छता मुद्दाहरू उठाउने; WASH सुविधाको उचित O&M को लागि शिक्षक र विद्यार्थीहरूलाई परिचालन गर्ने
- राम्रो बाल, लैङ्गिक र अपाङ्गता मैत्री WASH सुविधा मार्फत अझ राम्रो शैक्षिक वातावरण विकास गर्न विद्यालयसँग समन्वय र प्रोत्साहन गर्ने
- आत्म-निगरानी र मोबाइल अनुप्रयोग उपकरणहरू मार्फत शौचालय प्रयोग/सफाई, उचित हात धुने सुविधा, केटीहरूको महिनावारी स्वच्छता/प्याड व्यवस्थापनको अनुगमन गर्ने
- विद्यालयहरू (SMC/PTA/Child Clubs) लाई कुल सरसफाइमा तालिम दिने र सामुदायिक स्तरमा हने कुल सरसफाइ अभियानहरूमा परिचालन गर्ने
- सरसफाइ, स्वच्छता र महिनावारी व्यवस्थापन अभ्यासका क्षेत्रमा व्यवहार परिवर्तनका लागि समुदायका मानिसहरू, विद्यालयका छात्राहरू/ छात्रहरू/ शिक्षकहरू, वृद्ध नागरिकहरू, परम्परागत धार्मीकाँकीहरू/ सामाजिक र धार्मिक नेताहरूलाई विभिन्न गतिविधिहरू सहज बनाउने
- सरसफाई, स्वच्छता र DMM अन्तर्गत योजनाबद्ध गतिविधिहरू कार्यान्वयन गर्न धुने एकाइलाई सहयोग गर्ने

## २. पानी गुणस्तर प्रवर्द्धन

- योजनाहरूको पानी गुणस्तर परीक्षण सुनिश्चित गर्ने र ध्वेत कार्यान्वयनलाई अनुगमन गर्ने
- घरेलु स्तरमा पानीको गुणस्तर र HG (घरको बगैचा)मा फोहोर पानीको पुनः उपयोग गर्ने सकिने जानकारी फैलाउने
- घरपरिवार र विद्यालयहरूमा पानी प्रशोधन विकल्पहरू प्रयोग गर्ने बिन्दु (point of use water treatment option) को प्रचार र प्रोत्साहन गर्ने

३. अन्य

- स्वास्थ्य चौकी र FCHVsसँग परामर्शमा स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी डेटा अपडेट र यसको विश्लेषण गरी WASH संयोजक रिपोर्टिङको लागि प्रदान गर्ने
- योजनाबद्ध गतिविधिहरू समयमै सम्पन्न गर्न आयोजना टोली, नगरपालिकाका अधिकारीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसँग राम्रो सद्भाव र समन्वय कायम गर्ने
- नगरपालिका कार्यालयमा मासिक/द्वि-मासिक प्रगति समीक्षा/योजना बैठकहरूमा (WASH संयोजकले अनुरोध गरे अनुसार) भाग लिने
- पर्यवेक्षक द्वारा तोकिएको परियोजना परिणामको उपलब्धिको लागी कुनै अन्य कर्तव्यहरू

४. पद: सामाजिक परिचालक  
 कार्य स्थान: पर्यवेक्षक द्वारा तोकिएको योजना साइट  
 तत्काल पर्यवेक्षक: WASH संयोजक  
 रिपोर्टिङ: WASH एकाइ  
 जवाफदेहिता: WASH-MC  
 शैक्षिक योग्यता: सान्दर्भिक अनुशासनमा माध्यमिक शिक्षा

#### व्यावसायिक अनुभव

- कमितमा २ वर्ष ग्रामीण परिवेशमा सामाजिक परिचालन वा सामुदायिक विकासमा काम गरेको साथ कमितमा १ वर्ष WASH क्षेत्रमा अनुभव
- नगरपालिकाहरूमा दाताहरूद्वारा अनुदान प्राप्त कार्यक्रम/परियोजनाहरूसँग काम गर्नेहरूलाई थप फाइदा

#### अन्य सीपहरू:

- सामाजिक परिचालन र तालिम सहजीकरण सीपहरूमा उत्कृष्ट
- लिखित र बोल्ने नेपालीमा प्रवाह, कार्य क्षेत्रको स्थानीय भाषाहरूमा भाषिक दक्षता
- स्थानीय समुदायहरूसँग र बहु-सांस्कृतिक वातावरणमा काम गर्ने क्षमता

#### कर्तव्य:

नगरपालिकाका तोकिएका वडाहरूमा आयोजनाको योजना/सामुदायिक स्तरका गतिविधिहरूको समन्वय, सुपरिवेक्षण/ अनुगमन र व्यवस्थापन गर्ने मुख्यतया जिम्मेवार सामाजिक परिचालनकर्ताको हो। सामाजिक परिचालनकर्ताको कर्तव्यहरू तल विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ।

#### १. योजना र कार्यान्वयन

- वडा/योजना स्तरमा आम सभाहरू आयोजना गर्ने र SUSWAको; सम्बन्धित योजना/क्रियाकलाप र सरोकारवालाहरूको भूमिका बारेमा जानकारी फैलाउने
- GEDSI/HRBA रणनीतिको रूपमा WUSC को गठनमा सहयोग र विधान, दर्ता र नवीकरण प्रक्रिया तयार गर्ने; र परिचालन बैक खाता खोल्न सहयोग गर्ने
- योजना साइटमा निर्माण सामग्री (स्थानीय/गैर-स्थानीय) को यातायात र उचित भण्डार व्यवस्थापनमा WUSC लाई सहयोग गर्ने
- परियोजना गतिविधिहरूको कार्यान्वयन प्रगति नियमित रूपमा अनुगमन; सामुदायिक परिचालनको लागि WUSC लाई सहयोग गर्ने, CAP समीक्षा गर्ने र दिइएको समयसीमामा सबै गतिविधिहरू पूरा गर्न व्याकअप सहायता प्रदान गर्ने
- नगरपालिका अधिकारीहरूसँग नजिकको समन्वयमा योजना स्तरमा अवस्थित विवादहरू समाधान गर्नमा योगदान र WUSCs /प्रयोगकर्ताहरूलाई सहयोग गर्ने
- प्राविधिक प्रशिक्षण (VMW) को लागि सहभागीहरूको छनौटमा समुदायलाई सुविधा दिने

- संस्थागत सुशासन कायम राख्न WUSC लाई उचित लेखापालन (book-keeping) राख्ने, बैठकको मिनेट, योजना बोर्ड, सार्वजनिक लेखा परीक्षण र बैठक/अभियानहरूमा महिला र पिछडिएका समूहहरूको सहभागिता मार्फत समर्थन गर्ने
- O&M कार्य योजना र पानी सुरक्षा योजनाको तयारीमा WUSCs /प्रयोगकर्ताहरूलाई सहयोग गर्ने; योजनाहरूको कार्यान्वयनलाई सहजीकरण र पालना गर्ने र पानी सेवाहरूको दिगोपनका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग जोडेर विकासको लागि WUSC लाई सहयोग गर्ने
- WUSC लाई नगरपालिकामा दर्ता/नविकरण सहयोग गर्ने र WUSC संजालसँग सम्बन्धित हुन सहयोग गर्ने
- DMM नीति र योजनाको सम्बन्धमा DMM सम्बन्धी योजनाबद्ध गतिविधिहरू कार्यान्वयन गर्न WASH एकाइलाई सहयोग गर्ने

#### २. क्षमता अभिवृद्धि, समन्वय सहयोग र समन्वय निर्माण

- परियोजनाको चरणबद्ध प्रक्रियामा स्वीकृत कार्य योजना अनुसार योजना/बार्ड स्तरमा विभिन्न तालिमहरू सञ्चालन गर्ने
- WUSC लाई उचित वित्तीय व्यवस्थापन/ लेखापालन राख्ने र गैर-स्थानीय सामग्री खरिद प्रक्रिया, ढुवानी, भण्डार व्यवस्थापनमा, बैठक मिनेट, र अन्य अभिलेख राख्न सहयोग र कुशल बनाउने;
- योजनाबद्ध गतिविधिहरू समयमै सम्पन्न गर्न आयोजना टोली, वडा अधिकारीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसँग राम्रो सद्भाव र समन्वय कायम गर्ने

#### ३. अनुगमन र रिपोर्टिङ

- योजना स्तर अनुगमन प्रक्रियामा भाग लिने र चरणबद्ध प्रक्रिया सुनिश्चित गर्ने र अनुगमन प्रतिक्रियाहरू सही र समयमै लागू भएको सुनिश्चित गर्ने
- सार्वजनिक स्वास्थ्य समस्याहरूको अनुगमन (सरसफाइ र स्वच्छता व्यवहार, पोषण, महिनावारी स्वच्छता, .... आदि) को लागि नगरपालिकामा काम गर्ने स्वास्थ्य पोस्ट/FCHV विद्यालय र अन्य संस्थाहरूसँग समन्वय र सहजीकरण; स्व- अनुगमन उपकरणहरू (HH र स्कूलहरू) आउटपुट/प्रभावहरूको प्रदर्शनलाई नजिकबाट अनुगमन गर्ने
- मासिक/द्विमासिक बैठकको लागि अर्को महिनाको योजना सहित परियोजना गतिविधिहरूको मासिक/द्विमासिक सारांश प्रगति रिपोर्ट तयार गर्ने; परियोजना गतिविधिहरू कार्यान्वयनमा उठाइएका मुद्दाहरू, सामुदायिक भावनाहरू, प्रस्तुत गरिएका राम्रा अभ्यासहरू र रिपोर्टिङ अवधिबाट सिकेका पाठहरूलाई पालना सुनिश्चित गर्ने

#### ४. कार्यालय व्यवस्थापन र प्रशासन

- WUSC /कार्यक्रमका बिलहरू र अन्य कागजातहरू समीक्षा गर्ने र आवश्यक कारबाहीका लागि WASH इकाइलाई सिफारिस गर्ने; प्रयोगकर्ता/आपूर्तिकर्ताहरूलाई भुक्तानका लागि WUSCलाई पनि सहज बनाउने

- अनुमोदित AWP अनुसार कार्यशाला/प्रशिक्षणको प्रस्तावहरू तयार गर्ने र WASH संयोजकलाई स्वीकृति प्रक्रिया र कोष व्यवस्थापनको लागि पठाउने। खर्चको पारदर्शिता कायम गर्ने र समयमै अग्रिम भुक्तानी गर्ने
- WASH इकाईमा मासिक/द्वि-मासिक प्रगति समीक्षा/योजना बैठकहरूमा भाग लिने

५. अन्य

- परियोजना कार्यान्वयनका सबै चरणहरूमा परियोजना दिशानिर्देशहरू ( PIM, SBS, GEDSI/HRBA, आदि) लाई राम्ररी पालना गरिएको सुनिश्चित गर्ने
- परियोजनाको नतिजाहरू प्राप्त गर्नका लागि पर्यवेक्षक/WASH एकाइद्वारा तोकिएको कुनै पनि अन्य कर्तव्यहरू

अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

नाम्खा गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय  
याल्वाड, हुम्ला  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साईजको पुरे  
मुखाकृति देखिने  
फोटो यहाँ टास्ने र  
फोटो र फाराममा  
पर्ने गरी उम्मेदवारले

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

नाम थर	(देवनागरीमा)			लिङ्गः
	(अंग्रेजी टूलो अक्षरमा)			
नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला :		मिति :	
स्थायी ठेगाना	क। जिल्ला	ख। न.पा./गा.वि.स.	ग। वडा नं	
	घ। टोल :	ड। मार्ग/घर नं. :	च। फो नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल	
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :	(वि.सं.मा)	(ईस्वि संवतमा)
बाजेको नाम, थर :		हालको उमेर :	वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने।

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँट वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून वमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायौं	बायौं	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद/भौचर नं.:	रोल नं.:	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत	मिति :

दृष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

नाम्खा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
करार सेवाको परिक्षा

पासपोर्ट साईजको फोटो

प्रवेश पत्र

परिक्षार्थीले भर्ने

विज्ञापन नं	पद:	सेवा:
परिक्षा केन्द्रः		
उम्मेदवारको	नाम, थर:	
	दस्तखतः	

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने:

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ । अन्तवार्तामा आउँदा प्रमाणपत्रको सबै सक्कल कागजात र ईमेल मार्फत भरेको सक्कल दरखास्त फाराम सहित उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

परिक्षा केन्द्रः

रोल नं:

अधिकृतको दस्तखत

नाम्खा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
करार सेवाको परिक्षा

पासपोर्ट साईजको फोटो

प्रवेशपत्र

परिक्षार्थीले भर्ने

विज्ञापन नं	पद:	सेवा:
परिक्षा केन्द्रः		
उम्मेदवारको	नाम, थर:	
	दस्तखतः	

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने:

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ । अन्तवार्तामा आउँदा प्रमाणपत्रको सबै सक्कल कागजात र ईमेल मार्फत भरेको सक्कल दरखास्त फाराम सहित उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

परिक्षा केन्द्रः

रोल नं:

अधिकृतको दस्तखत