दिगोपनाको लागि सेवा सहायता केन्द्र खा.उ.स सहजकर्ताको कार्य विवरण

पदको शीर्षक: खा.उ.स. सहजकर्ता (WUSC SSC Facilitator)

कार्य विवरण सारांश

दिगोपनाको लागि सेवा सहायता केन्द्रमा खा.उ.स. सहजकर्ता ले निम्नअनुसार प्रमुख भूमिका तथा जिम्मेवारीहरू पुरा गर्नुपर्छ:

- वडा SSC सम्पर्क व्यक्ति, खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति र मर्मत सम्भार कार्यकर्ताहरूलाई तोकिएको जिम्मेवारी क्षेत्र भित्र प्राविधिक सहजिकरण गर्न जिम्मेवार।
- साना,ठूला मर्मत वा आवश्यकता अनुसार पानी आपूर्ति प्रणालीको पुन:स्थापनाको अवस्थामा खा.उ.स. को लागि कोष सहजकर्ताको रूपमा काम गर्न जिम्मेवार।
- पालिका अधिकार क्षेत्र भित्रका सबै रिजर्भभ्वायर टंकी र धाराहरूको सुचारुपना सम्बन्धी तथ्याकं सङ्कलन र प्रदेश SSC र N-WASH मा तोकिएको समय भित्र तथ्याकं अध्यावधिक गर्न जिम्मेवार।
- पालिका सेवा क्षेत्रभित्र रहेका सबै WUSC र सरोकारवालाहरूको को सम्पर्क सूचि अध्यावधिक र मर्मतका समय समयमा सम्पर्क समन्वय जिम्मेवार।

विस्तृत काम जिम्मेवारीहरू / प्रमुख गतिविधिहरू

- सरकारका सबै तहहरू (संघिय, प्रादेशिक, पालिकाहरु), साथै WUSC र सामुदायिक संस्थाहरूसँग बलियो व्यावसायिक कार्य सम्बन्धहरू सिर्जना गर्न र कायम राख्न जिम्मेवार।
- नेपालमा वास सँग सम्बन्धित नयाँ अद्यावधिक नीति र कार्यविधिहरूको ज्ञान र जानकारी कायम राख्ने
- खानेपानी योजनाहरूको दिगो मर्मत तथा सम्भार मा SSC MoU को पालना सुनिश्चित गर्न सबै WUSC लाई निरन्तर प्राविधिक सहयोग र सहयोग प्रदान गर्ने।
- SSC को अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत प्रत्येक वार्डको लागि पालिका स्तरमा खानेपानी योजनाहरूको पूर्ण सूचीको आधारमा मर्मत कार्यका लागी प्राथमिकता क्रम पहिचान गर्न सहयोग गर्ने।
- सुचारुपना नरहेको योजनाहरूको भ्रमण गरी योजनाहरूको Functionality सर्वेक्षण गरी अनुमानित लागत प्रतिवेदन वास व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने।
- पालिका वास प्लान अद्यावधिकको लागि NWASH मा मासिक सुचारुपना तथ्याकं नियमित अध्यावधिक गरिरहने।
- सबै आवश्यक मर्मत पहिचान गर्न र मर्मत सुविधाको लागि सम्बन्धित कार्यकर्तालाई सूचित गर्ने र सुचारुपना तथ्याकं विश्लेषण गरी मासिक आधारमा पालिका वास एकाइ सँग समन्वय गरी वास व्यवस्थापन समिति लाइ प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- ठूला मर्मत र पुन निर्माण को मामिलामा आवश्यक कोष र प्राविधिक सहयोगको सुनिश्चित गर्न सरोकारवालाहरू बीच सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्ने।

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आवश्यक शिक्षा, अनुभव, सीप, र दक्षताहरू

१. शिक्षा

- सिभिल इन्जिनियरिङमा प्रि-डिप्लोमा/टी-एस.एल.सी को हकमा ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको न्यूनतम ५ वर्षको कार्य अनुभव र डिप्लोमा तह को हकमा न्यूनतम ३ वर्षको ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको कार्य अनुभव
- डिप्लोमा स्तरको कम्प्युटर तालिम प्राप्त ।

२. अनुभव

- खानेपानी आपूर्ति पूर्वाधारको मर्मत सम्भार र/वा नेपालको ग्रामीण क्षेत्रहरूमा खानेपानी आपूर्ति र सरसफाइ गतिविधिहरूको अनुगमन र कार्यान्वयनमा अनुभव।
- नेपालको वास क्षेत्र नीति र ग्रामीण खानेपानी व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान।
- तथ्याकं व्यवस्थापन र तथ्याकं विश्लेषण मा अनुभव।

३. सीप र सामाजिक योग्यताहरू

- ऊर्जा वान र सबै प्रकारका खानेपानी योजना र सरसफाइ गतिविधिहरूको सर्वेक्षण सम्बन्धी सीप भएको।
- मर्मत गर्नुपर्ने ग्रामीण खानेपानी प्रणालीको Functionality सर्वेक्षण, लागत अनुमान र कार्य सम्पन्न मुल्यांकन नापि किताब तयार गर्न सक्षम।
- स्थानीय संयन्त्रको राम्रो बुझाइ र अनुभव र खानेपानी र सरसफाइ सामुदायिक पूर्वाधारहरूको अनुभव।
- लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण प्रति प्रतिबद्धता।
- परिणाम उन्मुख व्यक्तित्व / मासिक कार्य योजना बमोजिम कार्य गर्न प्रतिबद्ध।
- राम्रो पारस्परिक र अन्तर सांस्कृतिक दक्षता।
- Microsoft Excel, Word, PowerPoint मा कम्प्युटर सीपहरूमा सक्षम।
- आधारभूत तथ्याकं विश्लेषण र रिपोर्ट लेखन मा सक्षम।
- N-WASH सम्बन्धी ज्ञान तथा फिल्ड स्तरमा app हेन्डिलिगं गर्न सक्ने सीप भएको।

४. ड्युटी स्टेशन र क्षेत्र भ्रमण

पालिका मा रहेको वास युनिट र खानेपानी योजना समुदाय/क्षेत्रहरूमा बारम्बार फिल्ड भ्रमणहरू।

5. तलब र लाभहरू: आयोजनाको नियमानुसार ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत