दरखास्तको ढाँचा

वैयक्तिक विवरण

फोटो

(अनिवार्य)

विज्ञापन नं. ---------------

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

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

३. लिङ्ग: ------------

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

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

६. जन्म मिति: ------------------------

७. सम्पर्क ठेगानाः ------------------ गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं.-----, जिल्ला: ---------------------

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

स्थायी ठेगाना: ------------------ गाउँपालिका/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

गाउँपालिका/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			
अन्य			

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

मिति		रोजगारदाता	पद	कार्य स्थल	कार्य जिम्मेवारीहरूको संक्षिप्त विवरण
देखि	सम्म				
कृपया प्रत्येक कार्य अनुभवको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।					

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

प्रमाणीकरणः

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
- शैक्षीक 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 (Mandatory

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 जिम्मेवारी र कार्यदिशहरू

६.१ लक परियोजना अधिकृत

पद :	लक परियोजना अधिकृत — अधिकृत छैठौं स्तर
रोजगारदाता :	स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्य क्षेत्र :	स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय, स्थानीय तह भित्र परियोजना कार्य क्षेत्रमा व्यापक फिल्ड अनुगमन भ्रमण गर्नु पर्ने, आवश्यक परेमा 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 :	कम्तिमा सिभिल इन्जिनियरिङ, समाजशास्त्र, व्यवस्थापन, ग्रामीण विकास, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, व्यावसाय 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 तह अन्तर्गत काम गरेको अनुभव भएको हुनुपर्ने छ।
- समान प्रकृतिका विशेषगरी फिनल्याण्ड सरकार र युरोपेली संघको वित्तीय सहयोगमा संचालित परियोजनाहरूमा काम गरेको अनुभवलाई अतिरिक्त ग्राह्यता दिइने छ।

अन्य दक्षताहरूः

- सामाजिक परिचालन र तालिमहरू सहजीकरण गर्ने उत्कृष्ट दक्षता भएको ।
- अंग्रेजी र नेपालीमा राम्रो लेख्न र बोल्न सक्ने साथै स्थानीय भाषामा राम्रो दक्षता
- नेपाली र अंग्रेजीमा प्रतिवेदन लेखनमा राम्रो सीप
- कम्प्युटर सीप (MS Windows) मा राम्रो दक्षता
- 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 पुऱ्याउने, सहयोग गर्ने र प्रोत्साहित गर्ने साथै प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने।

- 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 चरण, निर्माण चरण, निर्माण पश्चातको चरण तथा अन्य निर्णय प्रक्रियाहरूमा परियोजनाको 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 लेखा अधिकृतलाई 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 फछ्र्यौट 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।

६.२ फिल्ड संयोजक

पद	फिल्ड संयोजक- सहायक पाँचौं तह
रोजगारदाता	स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्य क्षेत्र	स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालय (आवस्यकता अनुसार) अन्तरगत रहेर परियोजना कार्यान्वन हुने क्षेत्रमा व्यपक फिल्ड भ्रमण गर्नुपर्ने छ।
अवधि	वार्षिक करार सम्झौता (परियोजना अवधिको अन्त्यसम्म वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नवीकरण गर्न सकिने)
जबाफदेही हुनुपर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्राविधिक सहायता सल्लाहकार
प्रतिवेदन गर्नुपर्ने	लक परियोजना अधिकृत र प्राविधिक सहायता सल्लाहकार/प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञ

शैक्षिक योग्यता	कृषि र वन,वा ग्रामिण विकास वा सामाजिक विज्ञान वा सो सरहको विषयमा कम्तीमा प्रवीणता प्रमाणपत्र/उच्च माध्यामिक तहको शिक्षा

कार्य अनुभव

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

अन्य दक्षताहरू:

- सामाजिक परिचालन र तालिमहरू सहजीकरण राम्रो दक्षता
- अंग्रेजी र नेपालीमा राम्रो लेख्न र बोल्न सक्ने साथै स्थानीय भाषामा राम्रो दक्षता
- प्रतिवेदन लेखनमा राम्रो सीप
- आधारभूत कम्प्युटर सीप (MS Windows)
- वेव-वेस वा मोवाइल एपमा प्रतिवेदन गर्ने दक्षता

काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरू:

तोकिएको कार्य क्षेत्रमा परियोजनाका विभिन्न समुदाय स्तरका जीविकोपार्जन तथा प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी गतिविधिहरूको योजना तर्जुमा, समन्वय, सुपरिवेक्षण/निगरानी र व्यवस्थापन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी फिल्ड संयोजकको हुनेछ। फिल्ड संयोजक पद पूर्णरूपले फिल्ड कार्यमा आधारित हुनेछ । फिल्ड संयोजकले लक परियोजना अधिकृतको प्रत्यक्ष निरीक्षण र निर्देशनमा निम्न कार्यहरू गर्नेछन्:

योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन

- विशेषत परियोजना अन्तर्गत संचालन हुने गतिविधिहरूको वार्षिक कार्यक्रम तयारी र समावेशीता सहितको सात चरणको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबाट टोल/बस्ती र वडा स्तर योजनाहरूको तथा गतिविधिहरूको छनोट प्रकृया सुनिश्चित गर्नेमा लक परियोजना अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको आधारमा क्रियाकलापहरूको विस्तृत कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने र तोकिएको समय सीमा अनुसार विभिन्न सरोकारवालाहरू सँग समन्वय गरी कृषि तथा प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापनका गतिविधिहरू कार्यान्वयन गर्ने।

- वडा/योजना स्तरमा आम भेलाहरू आयोजना गर्ने र सम्बन्धित योजना तथा गतिविधिहरूमा परियोजना बारे जानकारी प्रसार गर्ने।
- लैङ्गिक समानता अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण र मानव अधिकारमा आधारित पद्धति मार्गदर्शनको रूपमा उपभोक्ता समूह/कृषि समुह/सामुदायिक बन उपभोक्ता समुहहरु को गठन प्रक्रियामा सहयोग गर्ने, विधान तयारीमा सहयोग तथा दर्ता प्रक्रियामागर्न सहयोग गर्ने, साथै उपभोक्ता समितिहरूको बैंक खाता खोल्नमा सहयोग गर्ने ।
- योजनाहरूको कार्यान्वयन चरणको सम्झौता अघि चरणवद्ध प्रक्रिया अनुसार प्रारम्भिक मर्मत संभार कोष संकलन लाई सुनिश्चित गर्ने र भरपर्दो स्थानीय सहकारीमा मर्मत संभार खाता खोल्न सहजीकरण गर्ने।
- योजना स्थलमा निर्माण (स्थानीय/गैर-स्थानीय) सामग्रीको ढुवानी र उचित भण्डारण व्यवस्थापनमा उपभोक्ता समितिहरूलाई सहयोग गर्ने।
- परियोजना गतिविधिहरूको कार्यान्वयन प्रगतिको नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने; समुदाय परिचालन, सामुदायिक कार्य योजना समीक्षाको लागि उपभोक्ता समिति/समूह/कृषि समुह/सामुदायिक बन उपभोक्ता समुहहरुलाई सहयोग गर्ने र दिइएको समयसीमा भित्र सबै गतिविधिहरू पूरा गर्न सहयोग प्रदान गर्ने।
- स्थानीय तहका अधिकारहरूसँगको समन्वयमा योजना स्तरमा हुने र भएका विवादहरू (यदि कुनै छन भने) समाधान गर्न उपभोक्ता समिति/उपभोक्ताहरूलाई सहयोग गर्ने।
- प्राविधिक तालिमहरू जस्तै; ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता, पम्प अपरेटर, मिस्त्री, अगुवा कृषक, वन हेरालो, स्थानीय स्रोत व्यक्ति जस्ताको लागि सहभागीहरूको छनोटमा समुदायलाई सहजीकरण गर्ने;
- ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता तथा स्थानीय स्रोत व्यक्तिहरूको लागि जीविकोपार्जनका अवसरहरू जस्तै अगुवा किसान, आय आर्जन गर्ने गतिविधिहरू, लघु उद्यमहरू आदिमा उनीहरूको संलग्नता सुनिश्चित गर्ने।
- उचित खातापाताहरूको व्यवस्थापन, बैठक पुस्तिका, योजना बोर्ड, सार्वजनिक सुनुवाइ/लेखापरीक्षणमा सहजीकरण र अन्य अभियानहरूमा महिला र विपन्न समूहहरूको सहभागिता मार्फत संस्थागत सुशासन कायम राख्न उपभोक्ता समिति/कृषि समुह/सामुदायिक बन उपभोक्ता समूहहरूलाई सहयोग गर्ने।
- खानेपानी योजनाहरूमा उपभोक्ता समिति तथा उपभोक्ताहरूलाइ मर्मत संभार, सामुदायिक बन कार्ययोजना, व्यावसायिक योजना र जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना तयारी जस्ता प्रक्रियामा सहयोग गर्ने। जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजनाहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा नियमित निगरानी गर्ने र पानीको दिगो उपलब्धताकोलागि सरोकारवाला निकायहरूसँग सम्बन्ध विकासको लागि उपभोक्ता समितिहरूलाई सहयोग गर्ने।

- सहकारीका कर्मचारीहरूलाई व्यावसायिक पोर्टफोलियो विस्तार गर्न सहजीकरण र प्रोत्साहन गर्ने र उपभोक्ता समिति/सामुदायिक बन उपभोक्ता समुहहरुलाई सहकारीमा जोड्न बाह्य स्रोतहरूको खोजि गर्न सहयोग गर्ने।

क्षमता अभिवृद्धि, समन्वय र सहकार्य

- योजना/समुदायहरूको लागि क्षमता अभिवृद्धिगर्ने गतिविधिहरूको आवश्यकताको विश्लेषण गर्ने र सोही अनुसार वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमामा सुझाव दिने।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार योजना/वडा स्तरका सरोकारवालाहरू (उपभोक्ता समिति, सहकारी, सामुदायिक बन, कृषि समुह आदि) को लागि विभिन्न तालिमहरू सञ्चालन गर्ने; स्रोत व्यक्तिको रूपमा सहजीकरण गर्ने र पाठ्यक्रम सामग्री/सुचना शिक्षा, र संचार सामग्रीहरू विकास गर्न सहयोग गर्ने।
- उपभोक्ता समिति, कृषि समुह, सामुदायिक बन, सहकारीहरूलाई उचित वित्तीय व्यवस्थापन/खातापाता व्यवस्थापन र गैर-स्थानीय सामग्री खरिद प्रक्रिया, ढुवानी, स्टोर व्यवस्थापन; बैठक पुस्तिका, अन्य रेकर्ड राख्न सहयोग र क्षमता प्रदान गर्ने।
- जीविकोपार्जनलाई राम्रो बनाउन आयआर्जन र लघुवित्त गतिविधिहरूलाई प्रवर्द्धन गर्न र दिगोपनाका लागि सम्पन्न योजनाहरूको सञ्चालन तथा मर्मत कोष संकलन गर्न समुदायमा आधारित संस्थाहरूलाई सहकारीमा आबद्ध हुन सहयोग र सहजीकरण गर्ने।

अनुगमन तथा प्रतिवेदन

- योजना स्तरको अनुगमन प्रक्रियाको योजना बनाउने र भाग लिने, चरणबद्ध कार्यविधि अनुसार क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने र अनुगमनमा आएका सल्लाह सुझावहरू उचित र समयमै कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने।
- जन स्वास्थ्य र GEDSI मुद्दाहरूको अनुगमन (सरसफाइ र स्वच्छता, पोषण, महिनावारी स्वच्छता, लिङ्गमा आधारित हिंसा, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार आदि) को लागि स्वास्थ्य चौकी/महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका (FCHV), विद्यालय र स्थानीय तहमा काम गर्ने विभिन्न संस्थाहरूसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने; पुर्ण सरसफाइ तथा वातावरण मैत्री समुदाय तयारी स्व-मुल्यांकन विधिहरू (घरधुरी र विद्यालयहरू)को उपलब्धि/प्रभावको नजिकबाट निगरानी गर्ने।
- चरणबद्ध कार्यविधि र परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार बार्षिक कार्यक्रममा भएका गतिविधिहरूको गुणस्तरीय कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने।
- योजनाहरुको जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना र दिगोपनाका सुचकहरूको नियमित फलोअप तथा प्रतिवेदन गर्ने ।
- परियोजना गतिविधिहरूको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने, मासिक बैठकको लागि अर्को महिनाको योजना समावेश गर्ने।

- परियोजनाका गतिविधिहरूको कार्यान्वयनमा उठाइएका सवालहरू, समुदायको भावना, राम्रा अभ्यासहरू र रिपोर्टिङ अवधिबाट सिकेका पाठहरू अनुगमन गरिएको सुनिश्चित गर्ने

अन्य

- लक परियोजना अधिकृत सँगको समन्वयमा उपभोक्ता समिति/कार्यक्रमहरूको बिल र अन्य कागजातहरूको रुजु गर्ने तथा आवश्यक कार्यमा सहयोग गर्ने। उपभोक्ता /सप्लायर्स हरूलाई भुक्तानीको लागि उपभोक्ता समिति लाई सहजीकरण गर्ने।
- स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार कृषि, वन र जलस्रोत गतिविधिहरूको कार्यशाला/तालिमको प्रस्ताव तयार गर्ने र स्वीकृति प्रक्रियाको लागि LACC परियोजनाअधिकृत लाई पठाउने। खर्चको पारदर्शिता कायम राख्ने र समयमै पेश्की फछ्र्यौट गराउने।
- विस्तृत कार्यान्वयन योजना अनुसार फिल्डका कर्मचारीहरु परिचालनमा सहयोग गर्ने र मासिक बैठक र फिल्ड भ्रमण का लागि बार्षिक कार्यक्रम का गतिविधिहरूमा प्राविधिक मार्गदर्शन प्रदान गर्ने।
- परियोजनाको आवश्यकता अनुसार बेसलाइन, इनलाइन र अन्य तथ्यांक सङ्कलनका लागि हुने सर्भेमा सहयोग गर्ने।
- सुपरभाइजरले तोकेका परियोजना परिणाम तथा नतिजाहरू हासिल गर्न अन्य कुनै पनि काम र जिम्मेवारीहरू।

६.३ सब-इन्जिनियर

पद	सब-इन्जिनियर — सहायक पाँचौं स्तर
रोजगारदाता	स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्य क्षेत्र	स्थानीय तहको कार्यपालिका कार्यालय, पालिका भित्रको परियोजनाको कार्य क्षेत्रमा व्यपक भ्रमण गर्नुपर्ने ।
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।

६.४ प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन सहजकर्ता

पद	प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन सहजकर्ता- सहायक पाचौ तह
रोजगारदाता	स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय

कार्य क्षेत्र	स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय, स्थानीय तह भित्र परियोजना लागू भएका क्षेत्रहरू ।
अवधि	वार्षिक करार सम्झौता (परियोजना अवधिको अन्त्यसम्म वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नवीकरण गर्न सकिने)
जवाफदेहीता	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रतिवेदन	लक परियोजना अधिकृत र प्राविधिक सहायता सल्लाहकार/प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञ
शैक्षिक योग्यता	कृषि वा वन विज्ञानमा प्रवीणता डिप्लोमा तह/उच्च माध्यमिक तह

कार्य अनुभव

- कृषि वा वन तथा कृषि-वन सम्बन्धी गतिविधिहरूको योजना र कार्यान्वयनका क्षेत्रमा कम्तिमा तीन (३) वर्षको 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 सहजीकरण राम्रो दक्षता
- स्थानीय भाषामा दक्षता सहित अंग्रेजी र नेपालीमा राम्रो लेख्न र बोल्न सक्ने।
- राम्रो प्रतिवेदन लेखन सीप
- अनलाइन वेभवेस र मोवाइल एपमा प्रतिवेदन गर्ने दक्षता

काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरूः

प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन सहजकर्ताले परियोजना अन्तर्गतका जीविकोपार्जन, कृषि, वन, कृषि-बन, र प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापनसम्बन्धी गतिविधिहरू कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरमा मुख्य प्राविधिक फोकल व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने छ। गाउँपालिका/नगरपालिकाको कृषि, वातावरण, र उद्यम विकास शाखाहरू, र प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञसँगको समन्वयमा काम गर्दै, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन सहजकर्ताले जलवायु-उत्थानशील जीविकोपार्जन र संरक्षणलाई प्रवर्द्धन गर्ने एकीकृत जलाधार/उप-जलाधार स्तर क्रियाकलापहरूको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा तल उल्लेखित कार्यहरू गर्नुर्नेछ।

- स्थानीय स्तरमा जीविकोपार्जनका अवसरहरू पहिचान गर्ने र जीविकोपार्जन कार्यान्वयन योजना तथा अन्य कृषि सम्बन्धी योजनाहरू तयार गर्न र कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाहरूलाई सहयोग गर्ने।

- जलवायु मैत्री घर बगैंचा, मौसमी र बेमौसमी तरकारी उत्पादन, र आय आर्जन गर्ने गतिविधिहरूको प्रवर्द्धन र सहयोग गर्ने।
- प्राविधिक तालिमका कार्यक्रमहरू लाई सहजीकरण गर्ने (जस्तै, तरकारी उत्पादन, ग्रीनहाउस, कृषि-सामग्रीहरूको प्रयोग, स्थानीय स्रोत व्यक्तिहरू) ।
- सहकारी र कृषक समूहहरूलाई मूल्य शृङ्खला विकास गर्न र बजारीकरण तथा समबन्ध विस्तार गर्न सहयोग गर्ने।
- कृषि व्यवसाय र लघु उद्यम विकासको लागि जीविकोपार्जन प्रवर्द्धकहरू र स्थानीय स्रोत व्यक्ति लाई सहयोग गर्ने
- कृषि-उत्पादन आपूर्तिकर्ता र विस्तार प्रवर्द्धकहरूलाई दिने तालिमहरूको तालिम सामग्री विकास गर्ने र क्षमता अभिवृद्धिमा सहयोग प्रदान गर्ने।
- बजार/व्यवसाय समितिहरूलाई सबलीकरण गर्ने र स्थानीय स्तरमा कृषि कार्यशालाहरू र सेवा प्रदायकहरूसँगको सम्बन्धलाई प्रवर्द्धन गर्ने।
- संरक्षणका सवालहरू पहिचान गर्न र सान्दर्भिक योजना र बजेट तर्जुमा गर्न गाउँपालिका/नगरपालिका र सामुदायिक बनहरूलाई सहयोग गर्ने।
- बहुउद्देश्यीय नर्सरी स्थापना, मुहान संरक्षण, वृक्षारोपण, वन डढेलो र चरी चरन व्यवस्थापनलाई सहजीकरण गर्ने।
- सामुदायिक वन/कबुलियती बन कार्ययोजना तयारी, बन व्यवस्थापन र जैविक विविधता संरक्षणको लागि प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने।
- गैर-काठ वन पैदावार, औषधीय र सुगन्धित बिरुवा, जडीबुटीहरू प्रयोग गरेर वनमा आधारित हरित उद्यमहरूलाई प्रवर्द्धन गर्ने, र सहकारीहरू मार्फत तिनीहरूको बजार व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने।
- सामुदायिक वनहरूको लागि दिगो वन व्यवस्थापन तालिम र नीति निर्माणका लागि अभिमुखीकरण सहजीकरण गर्ने।
- प्राविधिक सहयोग र सहकार्यको लागि डिभिजन/सब-डिभिजन वन कार्यालयहरू र गाउँ/नगर पालिकाहरूसँग समन्वय गर्ने।
- जलाधार/उप-जलाधार/क्याचमेन्ट स्तरमा सहभागितामूलक योजना तर्जुमामा प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञहरू र स्थानीय निकायहरूलाई सहयोग गर्ने जस्तै सामुदायिक नक्साङ्कन, जोखिम मूल्याङ्कन, सवालहरूको प्राथमिकीकरण, र एकीकृत योजना विकास आदि।
- सरोकारहरूसँगको समन्वयमा सामुदायिक कार्यशालाहरू, टोल-स्तरीय योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनलाई सहजीकरण गर्ने।
- नियमित अनुगमन, समीक्षा बैठकहरू, र सिकाइ, चुनौतीहरू अद्यावधि र सिफारिस गर्ने।

- सबै क्रियाकलापहरूमा सीमान्तकृत समूह, महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू र युवाहरूको समावेशी सहभागितालाई प्रवर्द्धन गर्ने
- सरोकारवालाहरू सँग समन्वय, स्थानीय स्तरमा ग्रामीण सल्लाहकारका रुपमा सहयोग गर्ने।
- लक परियोजना अधिकृतलाई जीविकोपार्जन र कृषिवन/संरक्षणका गतिविधिहरूको नियमित दस्ताबेजिकरण र प्रतिबेदन सुनिश्चित गर्ने।
- गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यालयमा हुने मासिक समन्वय र समीक्षा बैठकहरूमा सहभागी हुने।
- परियोजनाका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न सुपरभाइजरले तोकेको कुनै पनि अतिरिक्त कार्यहरू गर्ने।

६.५ जलस्रोत प्राविधिक

पद	जलस्रोत प्राविधिक— सहायक चौथो स्तर
रोजगारदाता	स्थानीय तहको कार्यपालिका कार्यालय
कार्य क्षेत्र	स्थानीय तहको 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 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