

कार्य विवरण

नाम पद : सन्तोष काफले

- तपाइ र कार्यकारी अधिकृत वीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेखित कार्यका अतिरिक्त देहायका विषयहरु ।
- वार्षिक कार्यक्रममा फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य समावेश गर्ने
- फोहोरलाई जैविक र अजैविक रूपमा स्रोतमै वर्गिकरण गर्ने कार्यक्रम कम्तिमा २५ % वडाहरुमा लागू गर्ने
- वर्गिकृत फोहोरलाई छुट्टा छुट्टै संकलन गर्ने ।
- फोहोर व्यवस्थापन कार्यमा निजि / सामुदायिक क्षेत्रलाई परिचालन गर्ने
- फोहोरलाई अन्तिम रूपमा तह लगाउने स्थलको व्यवस्था गर्ने ।
- फोहोरको पुनः प्रयोग तथा प्रशोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- प्रत्येक वर्ष कुल सडकको कम्तिमा १० % सडकको दायाँ बायाँ वृक्षारोपण तथा संरक्षण गरी हरियाली कायम गर्ने
- वातावरण संरक्षण कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने ।
- जलवायू परिवर्तनका प्रभाव न्यूनिकरण गर्न अनूकूलनका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने
- वातावरण संरक्षण विशेष कोष खडा गरी बजेट निकासी गर्ने
- वातावरण शाखा वा इकाईमा सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा कार्य गर्ने
- नगर क्षेत्रमा बस पार्कको व्यवस्था गर्ने ।
- बसपार्कमा शौचालय ,पानी तथा बतीको व्यवस्था गर्ने ।
- तोकिएको बस पार्कमा मात्र बसपार्किङको व्यवस्था गन
- मासु पसलको व्यवसाय दर्ता गरी व्यवस्थित अभिलेख राख्ने ।
- मासु पसल सञ्चालन गर्न न्यूनतम मापदण्ड तोकिएको लागू गर्ने

- मासु पसल व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित निकाय संग समन्वय गरी नियमित अनुगमन गर्ने ।
- अनुगमन प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- अनुगमन प्रतिवेदन उपर नपा बोर्डमा छलफल तथा निर्णय गर्ने
- राष्ट्रिय कार्यक्रमका अतिरिक्त जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन सम्बन्धी थप कार्यक्रम नपबाट स्वीकृत गराई सञ्चालन गर्ने ।
- शौचालय प्रवर्द्धन तथा खुल्ला दिशामुक्त क्षेत्र कार्यक्रम कम्तिमा २५ % वडाहरुमा सञ्चालन गर्ने
- सम्बद्ध निकायहरूसंग समन्वय गरी उपभोग्य वस्तुका पसलहरुको अनुगमन गर्ने ।
- अनुगमन प्रतिवेदन उपर बोर्ड बैठकमा छलफल गरी अनियमित कार्य गर्ने उपर कारवाही तथा सजाय गर्ने
- आवधिक विपद जोखिम व्यवस्थापन योजना परिषदबाट स्वीकृत गर्ने ।
- वार्षिक विपद जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- वारुण यन्त्र सञ्चालन गर्ने ।
- विपद व्यवस्थापन कोष खडा गरी रकम जम्मा गर्ने