***अनुसूची – ४***

*(नियम ९ को उपनियम (१)सँग सम्बन्धित)*

**महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता विषय हेर्ने कर्मचारीको**

**कार्य विवरण**

|  |  |
| --- | --- |
| भूमे गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,खाबाङबगर, रुकुम (पूर्व)**कार्य विवरण फारम** | **पद संकेत नं. :** |
| **सेवाः** विविध**समूहः** विविध**तहः** चौथो |
| 1. **पदको नामः** सहायक महिला विकास निरीक्षक
2. **तलब (मासिक):** नियमानुसार
3. **काम गर्ने समयः** नेपाल सरकारले तोकेको कार्यालय समय अनुसार
4. **कर्मचारीको नामः**

**कर्मचारीको संकेत नं. :**  | 1. भूमे गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसामाजिक विकास शाखा**(महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई)**1. खाबाङबगर, रुकुम (पूर्व), लुम्बिनी प्रदेश

फोन नं.: +९७७-९८०१३३२३८३वेबसाइटः [www.bhumemun.gov.np](http://www.bhumemun.gov.np)इमेलः bhumemun@gmail.com  |
| **७) विस्तृत रुपमा पदको काम, अधिकार र उत्तरदायित्व**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.सं. | काम | अधिकार | उत्तरदायित्व | कार्य सम्पादन सूचक | सूचकाङ्कको आधार (स्रोत) |
| १ | बालबालिकासँग सम्बन्धित कार्यहरु | बालबालिका | म.बा.स.क. इकाई प्रमुख | CFLG | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| २ | महिला तथा किशोरीसँग सम्बन्धित कार्यहरु | महिला तथा किशोरी | " " |  | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| ३ | जेष्ठ नागरिक लक्षित कार्यहरु | ज्येष्ठ नागरिक | " " |  | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| ४ | अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु लक्षित कार्यह | अपाङ्गता भएका व्यक्ति | " " |  | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| ५ | क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यहरु | लक्षित वर्ग | " " | महिला तथा किशोरीका लागि आर्थिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यहरु | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| ६ | लैंङ्गिक हिंसा विरुद्धका क्रियाकलाप | लैङ्गिक हिंसा पीडित | " " | निरोधात्मक, सचेतनात्मक कार्यक्रम कार्यान्वयन | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| ७ | महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय प्रतिबद्धता र राष्ट्रिय कार्ययोजना सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने | लक्षित वर्ग | " " | अभिमुखीकरण तथा कार्ययोजना कार्यान्वयन | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| ८ | आफुले सञ्चालन गरेका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरुको विवरणहरु तयारी, अद्यावधिक गर्ने, प्रगति बिवरण तयारी र प्रकाशन गर्ने, तोकिएको निकायमा पठाउने र सार्वजनिकीकरण गर्ने  |  | " " | प्रगति विवरण तयारी तथा प्रकाशन, प्रतिवेदन | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| ९ | सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गर्ने  | सरोकारवाला | " " | समन्वय, सहजीकरण | प्रतिवेदन, माइन्युट |
| १० | अन्य तोकिएका कार्यहरु गर्ने  |  | " " | तोकिए बमोजिम | आवश्यकता अनुसारका कागजातहरु |

 |
| **८) कर्तव्य**

|  |
| --- |
| साविक महिला तथा बालबालिका कार्यालयले गर्दै आएका महिला सशक्तिकरण, लैङ्गिक तथा बाल अधिकार, जेष्ठ नागरिकको अधिकार प्रवर्द्धन तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकारको प्रवर्द्धन गर्न मुलप्रवाहीकरण कार्य गर्नका लागि देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्न कार्य विवरण तयार गरिएको छः– 1. **बालबालिकासँग सम्बन्धित कार्यहरु**
2. बालसंरक्षण सम्बन्धी रोकथाममूलक, सचेतनामूलक एवं उद्धार तथा पुनस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने । साथै, अन्य निकायहरुबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने । यस अन्तर्गत देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नेः
	1. *बालविवाह अन्त्य गर्ने राष्ट्रिय रणनीति, २०७२ को कार्यान्वयन गर्न कार्यक्रमहरुको पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने वा गर्न सहयोग पुर्‍याउने,*
	2. *पालिकामा बाल श्रमको अन्त्य गर्न बाल श्रमको नक्साङ्कन, अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी बालश्रम अन्त्य गर्ने कानुनहरुको तर्जुमा गर्ने वा त्यस्तो कार्यमा सहयोग गर्ने,*
	3. *पालिकामा सडक तथा बेवारिसे बालबालिकाहरु लगायत दूर्व्यसनीमा फसेका बालबालिकाहरुको पहिचान गरी उनीहरुको पुनर्स्थापनाको कार्यक्रमहरु तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्‍याउने,*
	4. *बालबालिकाविरुद्ध हुने शारीरिक तथा मानसिक दण्ड सजायलाई अन्त्य गर्न आवश्यक कानुनहरुको तर्जुमा तथा ती कानूनहरुको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,*
	5. *बालबालिकाविरुद्ध हुने हिंसा तथा दूर्व्यवहारको अन्त्य गर्ने, हिंसामा परेका बालबालिकाहरुको सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक तथा न्यायिक हकहित सुनिश्चित गर्न आवश्यक कानुनहरु तर्जुमा गरी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने तथा ती कार्यहरुमा सहयोग पुर्‍याउने,*
	6. *स्थानीय आवश्यकता र मागलाई दृष्टिगत गरी बाल संरक्षणसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्नमा सहयोग पुर्‍याउने,*
	7. *बालबालिकाहरुको लागि पारिवारिक वा सामुदायिक संरक्षण सेवा सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने ।*
3. बालमैत्री स्थानीय शासनको सुनिश्चितता गर्न बाल संवेदनशील बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमामा सहयोग गर्ने,
4. स्थानीय विकास तथा पूर्वाधार निर्माणसम्बन्धी कार्यहरुलाई बालमैत्री र बालसंवेदनशील बनाउन पहल गर्ने,
5. स्थानीय आर्थिक, राजनैतिक, प्रशासनिक लगायत सामाजिक क्षेत्रहरुमा बालअधिकारका मुद्दाहरुलाई समावेश तथा मूलप्रवाहीकरण गर्ने,
6. मातृ तथा शिशुहरुको पोषण तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
7. बाल सञ्जाल, बालक्लब गठन, नियमन तथा सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि तथा दिग्दर्शनहरु तर्जुमा गर्ने र आवश्यक अनुगमन गर्ने,
8. बालबालिकाहरुको ओसारपसार तथा बेचबिखनविरुद्ध कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
9. स्थानीयस्तरमा सञ्चालन गरिने बाल गृहहरुको आवश्यकता पहिचान, मापदण्ड निर्धारण र सञ्चालनरत बालगृहहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
10. विपद्मा परेका बालबालिकाहरुको उद्धार, संरक्षण तथा पुनस्थापना सम्बन्धी कार्यविधि तथा मापदण्डहरु बनाउने र सोको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,
11. बालबालिकासँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरुको सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउन Vertical & Horizontal समन्वय र सहकार्य हासिल गर्ने प्रयास गर्ने ।
12. **महिला तथा किशोरीसँग सम्बन्धित कार्यहरुः**
13. महिलाहरुको समूह, समिति, संस्था र निगरानी समूह, किशोरी समूह, किशोरी वृत गठन, सूचीकरण तथा परिचालन र नियमित बैठक, अन्तरकृया सञ्चालनमा सहयोग गर्ने, महिला सहकारीहरुद्धारा संचालित कार्यक्रममा सहजीकरण तथा सहयोग गर्ने ।
14. बचत सङ्कलन/परिचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
15. महिला संस्थाहरुको स्तर निर्धारण (अभिप्राप्ती, अभिकार्य सूचकाङ्क साङ्गठनिक मानचित्र) गर्ने र समिति तथा संस्थाहरुको कार्ययोजना/रणनिति–पत्र तर्जुमामा सहयोग गर्ने,
16. किशोरी सूचना तथा परामर्श केन्द्र स्थापना र अतिविपन्न किशोरीहरुलाई शैक्षिक तथा स्वास्थ्योपचारमा सहयोग,
17. बालबालिकासम्बन्धी विवरणहरु तयारी र अध्यावधिक राख्ने ।
18. **जेष्ठ नागरिक लक्षित कार्यहरु**
19. पालिकामा रहेका जेष्ठ नागरिकहरुको नक्साङ्कन र अभिलेखाङ्कन कार्य गर्ने,
20. जेष्ठ नागरिकहरुको अनुभव तथा सीपको हस्तान्तरण, सदुपयोग तथा अभिलेखाङ्कन कार्यहरु गर्ने,
21. जेष्ठ नागरिकहरुको लागि परिचयपत्र वितरण र उनीहरुको लागि प्रदान गरिने सुविधा तथा सहुलियतहरुको पहिचान गरी कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
22. पालिकामा जेष्ठ नागरिकहरुको लागि निःशुल्क तथा सशुल्क आवासगृहको स्थापना लगायत मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,
23. समुदायमा जेष्ठ नागरिक प्रतिको सम्मान तथा आदर अभिवृद्धि गर्न र पुस्तान्तरबाट उत्पन्न हुन सक्ने समस्याहरुबारे सचेत गर्न विद्यालयस्तरदेखि नै सचेतना अभियान सञ्चालन गर्ने,
24. परिवारका जेष्ठ सदस्यहरुप्रति परिवारका अन्य सदस्यहरुको जिम्मेवारी तथा दायित्व सुनिश्चित गर्न आवश्यक कानुन तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्‍याउने ।
25. **अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु लक्षित कार्यहरु**
26. स्थानीय तहमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पहिचान, नक्साङ्कन, वर्गीकरण र अभिलेखाङ्कन कार्य गर्ने,
27. अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण लगायत उनीहरुलाई दिनुपर्ने सुविधा तथा सहुलियतको पहिचान गरी कार्यक्रमहरु तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने,
28. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको मनोबल उच्च राख्ने क्रियाकलापहरुको पहिचान र कार्यान्वयन गर्ने,
29. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि आर्थिक सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरुको पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
30. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको विशेष आवश्यकतालाई दृष्टिगत गरी सार्वजनिक स्थल तथा संरचनाहरु अपाङ्गमैत्री बनाउन पहल गर्ने,
31. दीर्घकालीन हेरचाह तथा उपचार आवश्यक पर्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि स्वास्थ्य तथा पुनस्थापना केन्द्रहरुको स्थापना तथा स्तरीकरणका लागि पहल गर्ने,
32. समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना (CBR) कार्यक्रमका लागि समन्वय गर्ने ।
33. **क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यहरुः**

महिला तथा किशोरीका लागि आर्थिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यहरु1. व्यवसायको पहिचान तथा सीप विकास गर्ने
2. व्यवसायिक समूह गठन गर्ने (एक समूह एक व्यवसाय),
3. व्यवसाय सञ्चालन अनुदान (Seed Money), स्थलगत प्राविधिक परामर्श तथा उद्यमशिलताको विकास र बजारिकरणमा सहयोग गर्ने,
4. अनौपचारिक क्षेत्रमा संलग्न महिलाहरु र अति विपन्न अवस्थाका महिला, अविभावकविहिन तथा जोखिममा परेका किशोरीहरुलाई व्यवसाय सञ्चालनका कार्यक्रमहरु सञ्चालन,
5. बजारसम्म पहुँचका लागि क्षमता अभिवृद्धि र सञ्जालिकरण गर्ने ।
6. **लैंङ्गिक हिंसा विरुद्धका क्रियाकलापहरु**
7. निगरानी समूह, संस्थालाई संरक्षण, विषयगत तालिम, लैंङ्गिक हिंसा विरुद्धमा सचेतना अभियान सञ्चालनमा सहयोग तथा प्रचार प्रसार गर्ने, पुरुष सहभागिता अभिबृद्धि गर्ने, महिला विरुद्धका हानिकारक अभ्यास (बोक्सी, दाइजो, मागी/तानी विवाह आदि) विरुद्धका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
8. अल्पकालिन सेवा केन्द्र स्थापना, हिंसापिडित महिला, बालबालिका र किशोरीहरुको उद्धार, संरक्षण तथा पुनर्स्थापनामा सहयोग,
9. मानव बेचविखन तथा ओसारपसार नियन्त्रणका लागि राष्ट्रिय कार्ययोजना, २०७२ ले तय गरेका उद्देश्यहरु पूरा गर्न स्थानीय समितिहरु गठन तथा परिचालन, सचेतना, अभिमुखीकरण कार्यक्रम कार्ययोजना तयारी, सञ्चालन तथा परामर्श, घटना व्यवस्थापन तथा सम्प्रेषण प्रणालीमा सहयोगका लागि प्रभावितहरुको उद्धार, संरक्षण र पुनर्स्थापनाका कार्यक्रमहरु सञ्चालन,
10. विभिन्न ऐन, नियमावली, निर्देशिकामा व्यवस्था गरिएका कोषहरु (चालु कोष स्थापना, लैंङ्गिक हिंसा निवारण कोष, मानव बेचविखन तथा ओसार पसार नियन्त्रण, उद्धार तथा पुनर्स्थापनाका लागि कोष, आकस्मिक बाल उद्धार कोष, एकल महिला सुरक्षा कोष, विपद ब्यवस्थापन संरक्षण कोष आदि) को स्थापना, परिचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने
11. राष्ट्रिय विपद् प्रतिकार्यको कार्य ढाँचा (NDRF) मा तोकिएका संरक्षण विषयगत क्षेत्रको महिला र बालबालिकाको संरक्षण कार्यहरु गर्ने ।
12. विकेन्द्रित विकास प्रक्रियामा लैंङ्गिक सवालहरुलाई मूलप्रवाहिकरण गर्न सहजिकरण गर्ने ।
13. लैङ्गिक खण्डीकृत तथ्याङ्क सङ्कलन, लैङ्गिक लेखाजोखा र विश्लेषणमा तथा लैङ्गिक विकास प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने ।
14. **महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय प्रतिबद्धता र राष्ट्रिय कार्ययोजना सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।**
15. **आफुले सञ्चालन गरेका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरुको विवरणहरु तयारी, अद्यावधिक गर्ने, प्रगति बिवरण तयारी र प्रकाशन गर्ने, तोकिएको निकायमा पठाउने र सार्वजनिकीकरण गर्ने ।**
16. **सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गर्ने ।**
17. **अन्य तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।**
 |

 |
| **९) आवश्यक योग्यताः**लोकसेवा आयोगबाट सहायक चौथो तह, सहायक महिला विकास निरीक्षक पदका लागि तोकिएको न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता हासिल गरी सम्बन्धित विषयमा कामकाज गरेको ।  |
| मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण, एवं ठीक साँचो हो । **कर्मचारीको दस्तखतः****मितिः** | यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो । **निकटम अधिकारीको दस्तखतः****नामः**उपेन्द्र यादव, **पदः** शाखा प्रमुख, ज.स्वा.नि. छैटौं**मितिः** २०७८।०९।११**कार्यालय प्रमुखको दस्तखतः****नामः** चन्द्रसिंह श्रेष्ठ, **पदः** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**मितिः** २०७८।०९।११ |