



ककनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रानीपौवा नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल

कर्मचारीको कार्य विवरण

शाखा : महिला तथा बालबालिका शाखा

कार्यविवरण:

- समूह/समिति/संस्था गठन र दर्ता गर्ने ।
- क्षमता विकास सम्बन्धी विभिन्न किसिमका तालिम संचालन गर्ने ।
- जीविकोपार्जन तथा आयआर्जन (व्यवसायीक) तालिम संचालन गर्ने ।
- महिला हिंसा न्यूनीकरण सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरू गर्ने ।
- अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने ।
- शाखासंग सम्बन्धीत विभिन्न ऐन, नियम कार्यविधिका आधारमा विभिन्न क्रियाकलापहरू गर्ने ।
- सामाजिक परिचालकहरूसंग सम्पर्क समन्वय र आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने ।
- महिलाका हक अधिकार सुनिश्चित गर्नका लागि सम्बन्धीत निकायसंग आवश्यक परामर्श लिई उनीहरूलाई सहयोग गर्ने ।
- आफूभन्दा माथिल्लो निकायसंग सम्पर्क, समन्वय गर्ने र माथिल्लो निकायसंगको नीति निर्देशन र सहकार्यमा काम गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण गर्ने ।
- महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति जेष्ठ नागरिक र सहकारीको सम्पूर्ण विवरणहरू तयार गरी माग भएको बखत विभिन्न विवरणहरू तयार पारी पठाउने ।
- विभिन्न विवरणहरू अद्यावधिक गर्ने ।
- विभिन्न संघ/संस्थाहरू संग सम्पर्क/समन्वय गर्ने ।
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन ।
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण गर्ने ।
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल गठन सञ्जाल गर्ने ।
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- बाल न्याय सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन गर्ने ।
- बाल हिंसा नियन्त्रण गर्ने ।
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन गर्ने ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन गर्ने ।

- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- एकल महिला सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

अन्य कार्यहरू:

- प्रचलित कानूनको अधिनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्देश गरे अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- प्रचलित कानूनहरूमा व्यवस्था भए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।

कर्तव्य :

१.	कार्यालय समयमा उपस्थित हुने र अनिवार्य रूपमा परिचय पत्र लगाउने ।
२.	पहिलो आउने सेवान्ग्राहीलाई पहिलो प्राथमिकता दिदै सेवा प्रवाह गर्ने ।
३.	बृद्ध, अशक्त र अपाङ्गता भएका नागरिकलाई पहिलो प्राथमिकता दिने ।
४.	सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने ।