

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: सह-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. प्रथम श्रेणी महाशाखा: प्रशासन महाशाखा</p>
<p><b><u>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र सम्बन्धी विद्यमान नीति तथा योजना तयारीको समन्वय, बाल संरक्षण तथा विकास सम्बन्धी कार्य र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबाट संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रमहरूको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य, संचालित कार्यक्रमहरू तथा निकायहरूको अनुगमन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालयसँग सम्बन्धित सूचना एवं तथ्यांक अद्यावधिक एवं प्रकाशन सम्बन्धी कार्य,</li><li>आन्तरिक प्रशासन र कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू,</li><li>निजामती सेवा ऐन, नियमावली अनुसार कर्मचारीहरूलाई दिइने सुविधा, पुरस्कार र विभागीय कारवाही सम्बन्धी कार्य,</li><li>महाशाखा अन्तर्गत रहेका विषयहरूको अध्ययन तथा अनुसन्धान,</li><li>मन्त्रालयको संगठन संरचना, दरवन्दी, कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने,</li><li>स्वदेशी तथा विदेशी छात्रवृत्ति एवं वैदेशिक भ्रमणका लागि संभाव्य उम्मेदवारको सूची तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू,</li><li>बेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने, गर्न लगाउने तथा फर्छ्यौट सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालयको website अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूमा सुरु नियुक्तिको कारवाही सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालयको प्रगति विवरण र प्रतिबेदन प्रकाशन सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालयको विषय क्षेत्रसंग सम्बन्धित सेवा, समूह र उपसमूहको सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालय मातहतका संस्थान, प्राधिकरण, समिति, परिषद्, प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिका पदाधिकारी नियुक्ति एवं कारवाही सम्बन्धी समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालयको विषय क्षेत्रसंग सम्बन्धित सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, समिति, प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको समन्वय तथा नियमन सम्बन्धी कार्य,</li><li>मन्त्रालयको भौतिक सम्पतिको सुरक्षा, मर्मत संभार आदि कार्य,</li><li>अन्य तोकिए बमोजिमका कार्यहरू,</li></ul>	

## अनुसूची ४

### प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: कर्मचारी प्रशासन शाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ कर्मचारीहरूलाई आन्तरिक तथा बाह्य तालिममा मनोनयन सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरू,</li><li>▪ मन्त्रालय र अन्तर्गतका निजामती कर्मचारीहरूको नियुक्ति, काज, बढुवा, विदा, प्रोत्साहन, पुरस्कार र विभागीय कारबाही सम्बन्धी कार्यहरू,</li><li>▪ मन्त्रालयसंग सम्बन्धित पदहरूको सिर्जना एवं पूर्तिका लागि आवश्यक प्रारम्भिक कार्यहरू</li><li>▪ कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक राख्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ प्रशासन शाखासंग सम्बन्धित मन्त्रिपरिषदमा पठाउनु पर्ने प्रस्ताव तयार गर्ने कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालयको भौतिक साधनहरूको सुरक्षा, सवारी साधनको खटन पटन, मर्मत संहार, पालोपहराको ब्यवस्था, canteen ब्यवस्थापन, सरसफाई, सम्पत्ति संरक्षण र स्टोर ब्यवस्थापन आदि कार्य,</li><li>▪ छात्रवृत्ति, अवलोकन भ्रमण, तालिम ईत्यादि सम्बन्धमा मनोनयनको ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ जनसम्पर्क, सोधपुछ, दर्ता चलानी सम्बन्धी कार्यलाई सुब्यवस्थित बनाउने,</li><li>▪ मन्त्रालयमा परेका उजुरीहरूको कारबाही सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखाको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालयको संगठन संरचना, दरबन्दी, कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने,</li><li>▪ स्वदेशी तथा विदेशी छात्रवृत्तिमा अध्ययन, अध्ययन भ्रमण एवं बैदेशिक भ्रमणका लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको सूची तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखाको प्रगति विवरण तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालय अन्तर्गत स्वीकृति लिई काम गर्न आउने विदेशी देशीय प्रतिनिधिहरूको कार्य सहमति र भिसा सिफारिस सम्बन्धी कार्य (संघसंस्था समन्वय शाखामा परेका अधिकार बाहेक),</li><li>▪ मन्त्रालयको अन्य प्रशासनिक कार्यहरू,</li><li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li><li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li></ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: लेखा श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: आर्थिक प्रशासन शाखा</p>
<p><b>विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ वार्षिक बजेट तर्जुमामा सहयोग र सहकार्य,</li> <li>▪ स्वीकृत बजेट कार्यान्वयनमा सहजता ल्याउन आवश्यक कार्य,</li> <li>▪ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(३) अनुसार बजेट निकासामा माग,</li> <li>▪ मन्त्रालयको स्वीकृत दरबन्दी भित्र रही कार्यरत कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन स्वीकृत र सोही अनुसार भुक्तानी,</li> <li>▪ नियमानुसार खर्च लेख्ने, पेश गर्ने,</li> <li>▪ मन्त्रालयबाट मातहतका निकायमा दिने बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी तयार गर्ने,</li> <li>▪ विनियोजन, राजस्व, धरौटी, विविध तर्फ खर्चको श्रेस्ताहरू दुरुस्त राखी मासिक रुपमा सम्बन्धित निकायमा खर्चको फांटबारी पठाउने र वार्षिक रुपमा आर्थिक विवरण तयार गरी को.ले.नि.का. बाट प्रमाणित गराउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ लेखा परीक्षण गराउने र लेखा परीक्षणबाट औल्यइएको बेरुजु फर्छ्यौटको लागि प्रमाण जुटाई संपरीक्षणका लागि पेश गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ मातहतका निकायहरूको वार्षिक आय व्ययको हिसाव एकिकृत गरी केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गरी म.ले.नि.का र म.ले.प. मा पठाउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ आर्थिक प्रशासनको राय माग भई आएका फाइलहरूमा राय पेश गर्ने,</li> <li>▪ राजस्व धरौटीको विवरण तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ मन्त्रालयमा आवश्यक खरिद हुने सामाग्री (खर्च भएर जाने/नजाने) को अनुगमन गरी खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ नेपाल सार्वजनिक लेखामानमा आधारित प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ आफ्नो शाखा अन्तर्गतका स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ मन्त्रालय र अन्तर्गतको वजेटको विनियोजन तथा कार्यान्वयन दक्षता बढाउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li> </ul>	

## अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: नीति, योजना, तथा अनुगमन शाखा</p>
<p><b><u>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ मन्त्रालयसंग सम्बन्धित विषयहरू सम्बन्धी नीति, आवधिक योजना तथा कार्यक्रमहरू बारे शुरु कारवाही, समन्वय सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति अनुरूप प्राप्त बजेट सिलिङ्ग भित्र रही बार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, मध्य कालिन खर्च संरचना र आर्थिक सर्वेक्षण तयारी, पूँजीगत तर्फको कार्यक्रम संशोधन र रकमान्तर सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ स्वीकृत कार्यक्रममा संशोधन सम्बन्धमा माग भएको बिषयमा राय दिने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगमा आवधिक रूपमा माग भए बमोजिम पठाउनु पर्ने विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ नीति, योजना तथा कार्यक्रम शाखाको बार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ आवधिक प्रगति समिक्षा बैठक सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालयस्तर विकास समस्या समाधान समितिको बैठक तथा प्रतिबेदन तयार सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखाको प्रगति विवरण तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा प्रतिबेदन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखाको काम सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li><li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li></ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा</p>
<p><b>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयहरूमा आवश्यकताका आधारमा सम्बन्धित ऐन तथा नियमहरूको मस्यौदा तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा नीति, कार्यविधि निर्माण सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालयमा सम्बन्धित निर्णयकर्तालाई आवश्यक परेका कानूनी विषयमा राय, सल्लाह उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालय पक्ष वा विपक्ष भएका मुद्दा मामिला सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालयको विरुद्ध परेको रिट निवेदनमा भएका आदेशानुसार लिखित जवाफ तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालयको नामबाट नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गराउनु पर्ने सूचनाहरू प्रकाशन गराउने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य,</li><li>▪ शाखाको स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रमा भएका फैसलाहरूको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li><li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li></ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: बाल संरक्षण तथा विकास शाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ बालबालिका सम्बन्धी कानूनको अवधारणा पत्र र मापदण्ड तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ शाखासंग सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयारीको शुरु कारवाही तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ शाखासंग सम्बन्धित स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने सरकारी गैरसरकारी क्षेत्रका संस्थाहरूसंग समन्वय गरी बालबालिकाको हक अधिकारको विषयसंग सम्बन्धित सवालहरूमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ बालबालिका सम्बन्धी राष्ट्रिय एवं अन्तरराष्ट्रिय दिवस मनाउन समन्वय र सहकार्य गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ नेपाल पक्ष भएका बालबालिकासंग सम्बन्धित अन्तरराष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय सन्धि सम्झौता अन्तर्गतका दायित्व कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरूको समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ जोखिममा रहेको बालबालिकाको उद्धार, पुनर्स्थापना र संरक्षण सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ बालगृह, बाल सुधार गृह सम्बन्धी नीति कानून र मापदण्ड तयार गर्न शुरु कारवाही गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ धर्मपुत्र धर्मपुत्री सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li> </ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: सह-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. प्रथम श्रेणी महाशाखा: महिला सशक्तिकरण महाशाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ महिला विकास, हक एवं सशक्तिकरण, लैंगिक मूलप्रवाहीकरण, लैंगिक समानता सम्बन्धी नीति, कार्यक्रम तर्जुमा, समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ महिला हिंसा, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ महाशाखा अन्तर्गत रहेका विषयहरूको अध्ययन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ लैङ्गिक हिंसा निवारण सम्बन्धी निरोधात्मक कार्य गर्न संघसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धि कार्य,</li> <li>▪ राष्ट्रिय महिला आयोग सम्बन्धी सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य,</li> <li>▪ महाशाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयका तथ्यांक संकलन र त्यस्ता तथ्यांकहरूलाई अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ महिला हिंसा, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारबाट पीडित तथा प्रभावितहरूको उद्धार तथा संरक्षण सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ महाशाखाको कार्य क्षेत्र अन्तर्गत विनियोजित बजेटको अधिनमा रही वार्षिक कार्यक्रम तोकिएको अवधी भित्र सम्पन्न गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ महाशाखा अन्तर्गत रहेका विषयहरूमा कानूनद्वारा स्थापित कोषहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ लैंगिक मूलप्रवाहीकरण सम्बन्धमा सहजकर्ता, समन्वयकर्ता सम्पर्क सूत्रको कार्य,</li> <li>▪ महिलाहरूको आर्थिक तथा सामाजिक सशक्तिकरण सम्बन्धी आयोजना सञ्चालनको लागि समन्वय र सहकार्य,</li> <li>▪ पुनर्स्थापना केन्द्रको संचालनमा समन्वय र सहजीकरण तथा अनुगमन,</li> <li>▪ राष्ट्रिय लैंगिक सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य,</li> <li>▪ अन्य तोकिए बमोजिमका कार्यहरू,</li> </ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: प्रमुख महिला विकास अधिकृत सेवा: नेपाल विविध समूह/उपसमूह: श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण शाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार विरुद्ध आवश्यक नीति, योजना, कानून तथा कार्यक्रम तर्जुमा एवं कार्यान्वयन,</li> <li>▪ विदेशमा अलपत्र परेका पीडितको उद्धार गर्ने तथा निजको सहमतिमा स्वदेश फर्काउने सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम र कार्यविधि तर्जुमा,</li> <li>▪ नेपाल पक्ष भएका मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय सन्धि सम्झौता अन्तर्गतका दायित्वहरू कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरूको समन्वय र अनुगमन एवं सोको आवधिक प्रतिबेदन तयारीको सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण जिल्ला, स्थानीय समितिहरूको काम कारवाहीको समन्वय तथा अनुगमन गर्न सघाउ पुर्याउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ मानव बेचबिखन नियन्त्रणसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,</li> <li>▪ मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण राष्ट्रिय समितिको सचिवालयका रुपमा काम गर्ने,</li> <li>▪ शाखाको प्रगति विवरण तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार विरुद्धको राष्ट्रिय दिवस मनाउन समन्वय र सहकार्य गर्ने,</li> <li>▪ मानव बेचबिखन पीडित प्रभावितको लागि संचालित पुनर्स्थापना केन्द्रको व्यवस्थापन, समन्वय, सहजीकरण र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी राष्ट्रिय प्रतिबेदन प्रकाशन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li> </ul>	





अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: महिला विकास तथा लैंगिक मूलप्रवाहीकरण शाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b>विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ महिला हक, महिला सशक्तीकरण, लैंगिक मूलप्रवाहीकरण र लैंगिक समानता सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, ऐन, नियम, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन,</li> <li>▪ महिला उपर हुने सबै प्रकारका भेदभाव विरुद्धको महासन्धि र बेइजिङ्ग घोषणा पत्र सम्बन्धी आवधिक प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा सहयोग,</li> <li>▪ नेपाल पक्ष राष्ट्र भएका महिलाको हक अधिकारसंग सम्बन्धित अन्तरराष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय सन्धि सम्झौता अन्तर्गतका दायित्वहरू कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरूको समन्वय र अनुगमन,</li> <li>▪ महिला सशक्तीकरण र लैंगिक समानताको लागि विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी तथा विकासका साझेदार निकायहरू बीच समन्वय तथा सहकार्य,</li> <li>▪ महिला सशक्तीकरण, लैंगिक मूलप्रवाहीकरण र लैंगिक समानता सम्बन्धी कार्यक्रमको राष्ट्रिय सम्पर्क विन्दुको कार्य,</li> <li>▪ महिला उत्थान तथा सशक्तीकरणका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन एवम अनुगमन गर्न सहयोग,</li> <li>▪ महिला सशक्तीकरण, लैंगिक मूलप्रवाहीकरण र लैंगिक समानता सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति नियम तथा कानूनी अवस्थाबारे सरोकार पक्षहरूलाई सूचना प्रवाह,</li> <li>▪ महिला अधिकार सुनिश्चितता तथा मूल प्रवाहीकरणका लागि विभिन्न चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्न सहयोग गर्ने तथा समन्वय,</li> <li>▪ शाखाका प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ सामाजिक, आर्थिक तथा राजनीतिक क्षेत्रका महिला सहभागिता अभिवृद्धि गर्न नेतृत्व विकास सम्बन्धी विशेष कार्यक्रमहरू संचालन गर्न सहयोग गर्न समन्वय तथा सहकार्य,</li> <li>▪ महिला सशक्तीकरण तथा लैंगिक समानताका विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,</li> <li>▪ लैंगिक मूलप्रवाहीकरण सम्बन्धमा सहजकर्ता, समन्वयकर्ता र सम्पर्क सूत्रको कार्य,</li> <li>▪ महिलाहरूको आर्थिक तथा सामाजिक सशक्तीकरण सम्बन्धी आयोजना सञ्चालनको लागि समन्वय र सहकार्य,</li> <li>▪ लैंगिक सम्पर्क व्यक्ति सम्बन्धी सम्पर्क शाखाको रुपमा कार्य गर्ने,</li> <li>▪ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवस मनाउन समन्वय र सहकार्य गर्ने,</li> <li>▪ एकल महिलाको हक हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,</li> <li>▪ दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्यक्रम गर्ने,</li> <li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li> </ul>	

- अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,
- प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: प्रमुख महिला विकास अधिकृत सेवा: नेपाल विविध समूह/उपसमूह: श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: लैंगिक हिंसा निवारण शाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ लैंगिक हिंसा निवारणसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तथा योजना कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,</li> <li>▪ लैंगिक हिंसा सम्बन्धी निरोधात्मक र पुनर्स्थापना सम्बन्धी कानून र मापदण्ड,</li> <li>▪ लैंगिक हिंसा, मानव वेचविखन, कुरीतीजन्य हिंसा लगायतका विभिन्न प्रकारका हिंसाबाट पीडित तथा प्रभावितको उद्धार पुनर्स्थापना र संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय र सहकार्य,</li> <li>▪ लैंगिक हिंसा विरुद्धको दिवस मनाउन समन्वय र सहकार्य,</li> <li>▪ शाखाको प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ लैंगिक हिंसा निवारण सम्बन्धी कार्यक्रमको केन्द्रविन्दुको रूपमा राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय संस्थासँग समन्वय एवं सहयोग,</li> <li>▪ महिला हिंसा विरुद्ध नीति निर्माण तथा कार्यान्वयनमा सहयोग तथा समन्वय गर्ने,</li> <li>▪ लैंगिक हिंसा नियन्त्रणसँग सम्बन्धित सरकारी तथा गैरसरकारी निकायसँग समन्वय र सहकार्य,</li> <li>▪ अन्तराष्ट्रिय मञ्चमा नेपाल सरकारले गरेको प्रतिबद्धता अनुरूप पेश गर्नुपर्ने प्रगति, आवधिक प्रतिवेदन तयारी एवं समन्वय सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ अख्तियारवालाको दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li> </ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: निर्देशक सेवा: नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क समूह/उपसमूह: श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: तथ्यांक विश्लेषण तथा प्रकाशन शाखा</p>
<p><b>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ मन्त्रालयसँग सम्बन्धित तथ्यांक तथा सूचनाहरू अद्यावधिक गराई प्रकाशन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ शाखाको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,</li> <li>▪ शाखाको प्रगति विवरण तयार गरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने,</li> <li>▪ मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन अनुसन्धान कार्यमा सहजीकरण गर्ने,</li> <li>▪ लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूबाट संचालित गतिविधिहरू र महिला तथा बालबालिकासंग सम्बन्धित लेख रचनाहरू संकलन गरी सशक्तिकरण पत्रिका प्रकाशन कार्य,</li> <li>▪ मन्त्रालयको पुस्तकालयलाई अद्यावधिक गराउने,</li> <li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li> </ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: सह-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. प्रथम श्रेणी महाशाखा: समाज कल्याण तथा संघसंस्था समन्वय महाशाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ अपांगता अधिकार प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्य, ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण सम्बन्धी कार्य, संघ संस्था समन्वय सम्बन्धी कार्य ।</li> <li>▪ ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्तिहरु र समाज कल्याण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ समाज कल्याण परिषद्का पदाधिकारीहरुको नियुक्ति र कारबाहीबाहेक अन्य समन्वय र संस्थाको कारबाही सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य,</li> <li>▪ महाशाखा अन्तर्गत रहेका विषयहरुको अध्ययन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ महाशाखा अन्तर्गत परेका राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने सम्बन्धी कार्य ।</li> <li>▪ संघसंस्था दर्ता सम्बन्धमा मन्त्रालयको राय उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ विभिन्न संघसंस्थाहरुले उपहारमा ल्याएका सामानहरुको आयात इजाजत, भन्सार महसुल तथा मूल्यअभिवृद्धि कर छुटको लागि मन्त्रालयको तर्फबाट सिफारिस गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ नेपालमा काम गर्ने अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थामा कार्यरत विदेशी प्रतिनिधि, परामर्शदाताहरु तथा स्वयंसेवक एवं यिनको परिवारका सदस्य समेतलाई कार्य सहमति तथा प्रवेश आज्ञाको लागि मन्त्रालयको तर्फबाट सिफारिस सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ जोखिममा रहेका बालबालिका, अपांगता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरुको संरक्षण सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ महाशाखा अन्तर्गत रहेका विषयहरुमा कानूनद्वारा स्थापित कोषहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,</li> <li>▪ महाशाखा अन्तर्गत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा बिनियोजित बजेटको अधिनमा रही खर्चको बाँडफाँड स्वीकृत गर्ने, खर्च गर्ने निर्णय गर्ने र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने / गराउने एवं अनुगमन गर्ने कार्य,</li> <li>▪ अन्य तोकिए बमोजिमका कार्यहरु,</li> </ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण शाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी कानून, मापदण्ड, नियमन र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ ज्येष्ठ नागरिकसंग सम्बन्धित विषयहरूको अध्ययन, अनुसन्धान एवं सर्वेक्षण, समन्वय सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी राष्ट्रिय एवं अन्तरराष्ट्रिय दिवश मनाउन समन्वय र सहकार्य,</li><li>▪ ज्येष्ठ नागरिकहरूको हक, हित र सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्था सम्बन्धमा अन्य सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय,</li><li>▪ ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समिति सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ जोखिममा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखाको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ ज्येष्ठ नागरिक आश्रय स्थलहरू सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ ज्येष्ठ नागरिकको जीवनयापनलाई सहज बनाउन ज्येष्ठ नागरिक मिलनकेन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारका कार्य,</li><li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारका कार्य,</li></ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: अपाङ्गता अधिकार प्रवर्द्धन शाखा</p>
<p><b>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू सम्बन्धी कानून, मापदण्ड, नियमन र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूसँग सम्बन्धित विषयहरूको अध्ययन, अनुसन्धान एवं सर्वेक्षण, समन्वय सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ अपाङ्गता भएका व्यक्ति सम्बन्धी राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय दिवस मनाउन समन्वय र सहकार्य गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ अपाङ्गता सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता, महासन्धीहरूको प्रतिबद्धता अनुसारका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन एवं सम्पर्क, समन्वय र प्रतिबेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ अपाङ्गता राष्ट्रिय निर्देशन समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हक, हित र सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्था सम्बन्धमा अन्य सम्बद्ध निकायहरूसँग समन्वय गर्ने कार्य,</li><li>■ जोखिममा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ शाखाको प्रगति प्रतिबेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ शाखासँग सम्बन्धित विषयहरूमा विभिन्न निकायहरूबाट प्राप्त पत्रको जवाफदेहिता तथा पत्राचार सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम सम्बन्धी (CBR) अतिअसक्त भएकाहरूको लागि आवासीय पुनर्स्थापना केन्द्र सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ सशर्त अनुदान दिएका अपाङ्गतासँग सम्बन्धित संघसंस्थाहरूसँगको समन्वय, सहकार्य र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>■ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li></ul>	



- अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारका कार्य,
- प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारका कार्य,

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: संघ संस्था समन्वय शाखा</p>
<p style="text-align: center;"><b>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ शाखासँग सम्बन्धित नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य</li><li>▪ अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरू सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ समाज कल्याण परिषदका पदाधिकारी नियुक्ति र कारबाही बाहेक अन्य समन्वय र संस्थाको कारबाही सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका साधारण तथा परियोजना प्रस्तावहरू सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ सहजीकरण समितिको सचिवालयको कार्य,</li><li>▪ सहजीकरण समितिका संयोजकको निर्देशनमा समितिको बैठक सञ्चालन, निर्णयको अभिलेख राख्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ अन्तरराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका स्वीकृत सम्झौता अनुसार त्यस्ता संस्थामा काम गर्न आउने विदेशी देशीय प्रतिनिधि, परामर्शदाता र स्वयंसेवकहरूको कार्य सहमति र भिसा सिफारिश सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ संस्थाहरूले प्राप्त गर्ने सामाग्रीमा भन्सार/कर छुट तथा आयात इजाजत सम्बन्धी सिफारिश कार्य,</li><li>▪ नयाँ संस्था दर्ता गर्दा राय माग भएकोमा पेश गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखाको प्रगति विवरण तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li><li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li></ul>	

अनुसूची ४

प्रस्तावित पदहरूको कार्य विवरण

निजामती सेवा नियमावली, २०७० को नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

<p>नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय कार्यविवरण फाराम</p>	<p>पदको नाम: उप-सचिव सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन श्रेणी: रा.प. द्वितीय श्रेणी शाखा: राष्ट्रपति महिला सशक्तीकरण परियोजना</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ शाखासँग सम्बन्धित नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ दुर्गम क्षेत्रका ज्यान जोखिममा परेका गर्भवती तथा सुत्केरी महिलाहरूलाई हवाई उद्धार गरी तोकिएका पायक पर्ने निर्दिष्ट अस्पतालमा पुर्याउने व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ दुर्गम क्षेत्रका ज्यान जोखिममा परेका गर्भवती तथा सुत्केरी महिलाहरूको हवाई उद्धार तथा संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन एवं सम्पर्क, समन्वय सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखासँग सम्बन्धित विषयहरूमा विभिन्न निकायहरूबाट प्राप्त पत्रको जवाफदेहिता तथा पत्राचार सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखाको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ शाखामा कार्यरत आफु मातहतका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य विषयको सूचना मन्त्रालयका प्रवक्तालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,</li><li>▪ अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य,</li><li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य,</li></ul>	