कअल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह/ सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि – २०८०(संशोधन सहित)

जिल्ला सभा

बाजुरा

सभाबाट पारित मिति २०८०/१२/१४ गते

प्रमुखबाट प्रमाणित मिति २०८०/१२/२० गते

पहिलो संशोधनः २०८२/१२/०८

प्रस्तावना

घरेलु हिंसा, लैङ्गिक तथा महिला हिंसाबाट प्रभावित/पीडित भई अलपत्र भएका प्रभावित महिला तथा आश्रित बालबालिकालाई तत्काल संरक्षण गर्न, न्याय प्राप्तिमा सहयोग पुर्याउन तथा पुनःस्थापना र पारिवारिक मेलमिलाप कायम गराई शारीरिक, मानसिक, मनोवैज्ञानिक, आर्थिक र सामाजिक रुपमा पर्ने प्रभावलाई न्युनिकरण गर्न बाजुरा जिल्लास्थित सबै स्थानीय तहको एकिकृत आर्थिक एवं अन्य सहयोग/साझेदारी र जिल्ला समन्वय समिति बाजुराको समन्वय, सञ्चालन तथा व्यवस्थापकीय अगुवाईमा अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकाले सुदूरपश्चिम प्रदेशको जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समिति सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २२ बमोजिम जिल्ला सभा बाजुराले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद – १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस कार्यबिधिको नाम अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यबिधि- २०८० रहेको छ । यो कार्यविधि जिल्ला सभाबाट पारित भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिको लागिः

क) ऐन भन्नाले जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समिति सम्बन्धी ऐन,२०७५ लाई बुझ्नुपर्दछ ।

ख) स्थानीय तह भन्नाले बाजुरा जिल्लाका सबै नौ वटै स्थानीय तहहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) कार्यपालिका भन्नाले बाजुरा जिल्लाका ९ वटै स्थानीय तहहरुका कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

घ) कार्यालय भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय बाजुरालाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) सेवाकेन्द्र र भन्नाले अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवा केन्द्रलाई सम्झनुपर्दछ ।

च) सेफ हाउस भन्नाले अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहर सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) हिंसा प्रभावित भन्नाले घरेलु हिंसा वा लैङ्गिक हिंसामा परी घरबाट निकालिएका वा घरमा बस्न नसक्ने अवस्था भई बाहिरिएका, बेसहारा भई अलपत्र परी हिंसा खेपेका साथै मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारमा परेका महिला तथा बालबालिकाहरुलाई बुझ्नुपर्दछ ।

परिच्छेद — २
उद्देश्य र क्षेत्र

३. उद्देश्यः
हिंसा प्रभावित महिला तथा बालबालिकाहरुलाई सेवा केन्द्रमा सुरक्षित राखी यथासक्य उपचारात्मक तथा मनोविर्मश सेवाहरु सुलभ रुपमा उपलब्ध गराएर न्याय दिलाउनुका साथै पुनस्थापना तथा सामाजिकिकरण गराउनु अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवाकेन्द्रको उद्देश्य हुनेछ ।

४. कार्यक्षेत्रः
क) मूख्यतयाः बाजुरा जिल्लाको ९ वटै स्थानीय तह अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवाकेन्द्रको कार्यक्षेत्र हुनेछ । तर, जुनसकै क्षेत्रको हिंसापीडितलाई सेवा केन्द्रमा आश्रय दिन बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद—३
निर्देशक सिद्धान्तहरू

५. समग्र सिद्धान्तहरूः देहायका सिद्दान्तहरु यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि निर्देशक सिद्दान्तको रुपमा रहनेछन् ।
(क) सेवाको सुनिश्चितताः सहयोग माग गर्ने हिंसा प्रभावितलाई विना कुनै भेदभाव, समानताका आधारमा सहयोग वा सेवा प्राप्तिको सुनिश्चितता गरिनेछ ।
(ख) लैंगिक समानता तथा समताः महिला र बालबालिकाहरूको अधिकारको संरक्षण एवम् सम्मानको सिद्धान्तलाई अक्षुण राखिनेछ ।
(ग) जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्वः सेवा वितरणमा तथा कार्यक्रमका हरेक तहमा जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व सुनिश्चित गरिनेछ र सरोकारवालाहरूको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै सामाजिक बञ्चितीकरण, जातीय विभेद, शारीरिक फरक क्षमता भएका, भौगोलिक विकटताका कारण सिमान्तकृत महिला र बालबालिकाहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्नु अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्रको उत्तरदायित्व हुनेछ ।

(घ) व्यवसायिकताः हिंसाप्रभावित महिला तथा बालबालिकाहरुलाई प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न संलग्न सेवा प्रदायक निकाय, संस्था तथा व्यक्तिहरुको व्यवसायिक क्षमता अभिवृदि गरिनेछ ।

(ङ) प्रभावित केन्द्रित हेरचाहः सेवा प्रदान गर्न संलग्न सबै सेवा प्रदायक व्यक्तिहरुले हिंसा प्रभावित महिला तथा बालबालिकालाई केन्द्रविन्दुमा राखी उनीहरुको अधिकार, आवश्यकता र चाहनाहरुको सम्मान गर्दै सुरक्षित, गोपनीय र अविभेदकारी तरिकाले गुणस्तरीय सेवा प्रदान गरिनेछ ।

(च) गोपनियताः हिंसा प्रभावित तथा सेवा लिन बसेका तथा अदालत, प्रहरीमा अनुसन्धानमा रहेका हिंसा प्रभावितहरुको सूचना तथा अन्य सम्वन्धित कुरा अनधिकृत रुपमा प्रभावितको अनुमतीबिना कसैैलाई दिईने तथा जानकारी गराईने छैन ।

(छ) सम्मानजनक व्यवहार गर्नेः हिंसा प्रभावित, पीडितको इच्छा, चाहना, अधिकार, प्रतिष्ठाको सम्मान हुने वातावरणमा कार्य सम्पादन गर्ने, प्रभावितसँग सोधपुछ वा जानकारी लिंदा संभव भएसम्म महिला मनोविमर्शकर्ताले नै लिने, कुनै किसिमले होच्याउन, प्रभावित वा निजको व्यक्तिगत व्यवहार, काम, सामाजिक आर्थिक स्थिति तथा अन्य कुनै आधारमा निज उपर कुनै आग्रह वा पूर्वाग्रह नराखिने, कुनै प्रमाण संकलनको क्रममा हिंसा प्रभावित पीडितलाई सान्दर्भिक प्रश्न मात्र सोध्ने, प्रभावितको कुरालाई जहिले पनि ध्यान पूर्वक सुन्ने तथा कुनै किसिमको दबाव वा निजको इच्छा विपरित करकाप नगर्ने, प्रभावितको यौन सम्बन्ध वा घटनासँग असम्बन्धित तथा हिंसा प्रभावित पीडितको निजी वा व्यक्तिगत जीवनको अन्तरंग विषयको बारेमा अधिकारवाला बाहेक कसैले पनि कुनै सोधपुछ नगर्ने, प्रभावितलाई कानुनी उपचारमा जाने वा नजाने, आपसी सहमतिमा समस्याको समाधान खोज्ने वा परम्परागत प्रक्रियाबाट समाधान खोज्ने आदि जस्ता विकल्पहरू छान्न दिने, यसका लागि सबै प्रकारका समाधानका प्रकृयाहरू र प्रक्रियाहरूसँग जोडिएका सकारात्मक र नकारात्मक दुवै पक्षको बारेमा प्रभावितलाई बुझाउने कुराहरुलाई उच्चतम रुपमा हेरिनेछ ।

परिच्छेद — ४

निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति र समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्रको प्रमुख अभिभावकको रुपमा देहायबमोजिमको निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति हुनेछः

१. जिल्ला समन्वय समिति बाजुराका प्रमुख - संयोजक

२. जिल्ला समन्वय समिति बाजुराका उपप्रमुख - सदस्य

३. बाजुरा जिल्लास्थित सबै नगरपालिकाका प्रमुख र गाउँपालिकाका अध्यक्षहरु — सदस्य

४. बाजुरा जिल्लास्थित सबै नगरपालिकाका उपप्रमुख र गाउँपालिकाका उपाध्यक्षहरु – सदस्य

५. जिल्ला समन्वय अधिकारी — सदस्य सचिव

समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्न सकिनेछ ।

७. निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः

अल्पकालीन महिला सुरक्षित अवासगृह/सेवा केन्द्र सञ्चालनको नियमित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र मापदण्ड अनुसार सञ्चालन तथा आवश्यक व्यवस्थापन सहजीकरण एवं निर्देशन गर्ने कोष व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

क. सेवा केन्द्र सञ्चालनका लागि लैङ्गिक हिंसा सम्वन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, समन्वय र संरक्षण गर्ने ।

ख. सेवा केन्द्र सञ्चालन का लागि जिल्लाका सबै ९ वटै पालिकाहरुको समन्वयमा आवश्यक श्रोत साधनको व्यवस्था गरी कोष सञ्चालन गर्ने, उपयुक्त स्थान र बाताबरणका लागि पहल गर्ने ।

ग. सेवा केन्द्र सञ्चालनका लागि जिल्लाका सबै स्थानीय तहले गर्नुपर्ने आर्थिक, भौतिक तथा मानव साधन सहयोग सम्बन्धी आवश्यक निर्णय र पहल गर्ने ।

घ. अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ. सेवा केन्द्र सञ्चालन को मापदण्ड, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिले तोके बमोजिम भए नभएको हेर्ने र आवश्यक परेमा थप मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

च. सेवाकेन्द्र सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास तथा वित्तिय श्रोत व्यवस्थापनका लागि सहयोगी साझेदार संस्था/व्यक्तिहरुको सहयोग परिचालन गर्न निर्णय गर्ने ।

८. व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति

सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई सहजीकरण गर्न जिल्ला समन्वय अधिकारीको संयोजकत्वमा तपशिल अनुसारको महिला सुरक्षित आवासगृह व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति हुनेछ ।

संयोजकः	जिल्ला समन्वय अधिकारी, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, बाजुरा
सदस्यः	कार्यालय प्रमुख, जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालय, बाजुरा
सदस्यः	कार्यालय प्रमुख, जिल्ला प्रहरी कार्यालय बाजुरा
सदस्यः	कार्यालय प्रमुख, जिल्ला अस्पताल बाजुरा
सदस्यः	कार्यालय प्रमुख, सामाजिक विकास कार्यालय, बाजुरा
सदस्यः	प्रमुख, एकद्धार संकट व्यवस्थापन केन्द्र, जिल्ला अस्पताल बाजुरा
सदस्यः	सभापति, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, जिल्ला शाखा
सदस्यः	अध्यक्ष, जिल्ला पत्रकार महासंघ बाजुरा

सदस्यः		अध्यक्ष, गैसस महासंघ जिल्ला शाखा, अध्यक्ष

सदस्यः		अध्यक्ष, महिला अधिकार मञ्च, अध्यक्ष

सदस्यः		अध्यक्ष, सेवा केन्द्र रहेको पालिकाको महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

आमन्त्रित सदस्यः	महिला सुरक्षित अवासगृह/सेवा केन्द्र, प्रमुख वा मनोसामाजिक विमर्शकर्ता

आमन्त्रित सदस्यः	लैङ्गिक हिंसा न्युनिकरण क्षेत्रमा काम गर्ने दातृ/संस्थाका प्रतिनिधि ३ जना

सदस्य —सचिवः	संयोजकले तोकेको जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको कर्मचारी

यस समितिको बैठक २ महिनाको कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

९. व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः

सेवा केन्द्रको नियमित सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न र प्रभावित—मैत्री सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्न व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार यस प्रकार हुनेछनः

- नियमित पारिश्रमिक भुक्तानी बाहेकको सेवा केन्द्रको खर्च अनुमोदन गरी भुक्तानीको निर्णय गर्ने ।
- अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने
- अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहबाट सम्पादित कार्यहरुको त्रैमासिक समीक्षा गरी आवश्यक सुझाव दिने
- अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहको कार्यालयबाट प्रस्तावित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुमोदनका लागि निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पेश गर्ने
- सेवा केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट तथा योजना निर्माण गरी मापदण्ड अनुसार सेवा सञ्चालनार्थ आवश्यक सहयोग, सहजीकरण र स्वीकृतीका लागि निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- सेवा केन्द्रका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- त्रैमासिक रुपमा समीक्षा बैठक बसी लैङ्गिक हिंसा प्रभावितको व्यवस्थापन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- असामान्य अवस्थाको लैङ्गिक हिंसाको घटना आएपछि बैठक बसी व्यवस्थापन योजना बनाउने तथा आवश्यकता अनुसार थप विशेष सेवाको लागि माथिल्लो विशेष सेवा उपलब्ध संस्थामा प्रेषण गर्ने ।
- छुट्टै पुस्तिका राखी समितिले गरेका निर्णय र सिफारीस अभिलेख गर्ने ।

- पुनस्थापना, कानूनी उपचार र थप उपचारका लागि अस्पतालमा प्रेषण गर्ने । असामान्य, जटिल प्रकृतिको घटना भएको अवस्थामा निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने तर आकस्मिक अवस्थामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई अनुरोध गरी जति सक्दो चाडो निर्णयमा पुग्ने ।
- हिंसा पीडित वा प्रभावितहरुको मामलामा छलफल गरी मेलमिलाप गराउने, पुनस्र्थापना गर्नुपर्ने वा अदालत पठाउनु पर्ने मध्ये के हो सो निर्णय गर्ने र उक्त निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।
- हिंसा प्रभावितलाई पुर्नस्थापना अन्तर्गत जीविकोपार्जनका लागि बीऊ पुँजी, सीपमुलक तालिम, बालबालिकाका लागि शिक्षा, प्रभावितलाई व्यवसायिक तालिम, तालिम अवधिभरका लागि खान बस्न लाग्ने खर्च व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रवर्द्धनात्मक तथा प्रतिरोधात्मक सेवा सम्वन्धी प्रचारप्रसार सामग्री उत्पादन तथा वितरण गर्ने, सामुदायिक रेडियोबाट जानकारीमुलक सन्देश प्रशारण गर्ने, गैसस तथा सामुदायिक संस्थाहरुको सहकार्यमा महिला हिंसा तथा लैङ्गिक हिंसा सम्वन्धी प्रतिरोधात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने वा सहभागि हुने ।
- सेवा केन्द्रको नियमित कार्यको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- मापदण्डले तोके अनुसार सेवा केन्द्र सञ्चालन भए नभएको हेरी सो अनुरुप गर्न लगाउने ।
- सेवाकेन्द्रलाई सञ्चालन गर्न आवश्यक परामर्श र प्राबिधिक सहयोग पुर्याउने ।
- सेवाकेन्द्र सञ्चालनमा भएको कार्यक्रमको प्रगती, खर्च रकम तथा सोको स्वीकृतीका लागि तथा कोष व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।
- सेवा केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापनमा आएका समस्याहरुको सम्वोधन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- सेवा केन्द्रको प्रगति, खर्च विवरण र सुधार लगायतका आवश्यक कार्य बिबरण निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी गराउने ।
- सेवाकेन्द्र सञ्चालन गर्न थप आवश्यक प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास तथा वित्तीय श्रोत व्यवस्थापनका लागि बाह्य सहयोगी साझेदार संस्थाहरुसँग सम्झौता गरी श्रोत परिचालन गर्ने ।
- सेवाकेन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र श्रोत व्यवस्थापनका लागि निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिमा पठाउने ।
- बार्षिक लेखापरीक्षण गरि गराई निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१०. बैठक खर्चः निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति र सञ्चालन तथ व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सहभागीलाई प्रति व्यक्ति रु ५०० यातायात खर्च बापत दिन सकिनेछ ।र, चिया खाजा खर्चका रुपमा प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. २०० सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद — ५

सेवा केन्द्रको सेवा र सेवाप्रवाह मापदण्ड

१२. सेवा लिने प्रक्रियाः

(क) हिंसा प्रभावित महिलाको मौखिक वा लिखित निवेदन ।

(ख) सेवाक्षेत्र भित्रका वडा कार्यालय, नगरपालिका/गाउँपालिका, स्वास्थ्य चौकी, अस्पताल, प्रहरी कार्यालय, अदालत, प्रशासन तथा सरकारी निकायको तर्फबाट भई आएको सिफारिस ।

(ग) खण्ड (ख) मा उल्लेखित समिति, संस्था नभएको कार्यक्षेत्रको हकमा केन्द्रसँग समन्वयमा कार्य गर्ने सामुदायिक संस्थाको सिफारिस ।

(घ) बिभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी सेवा प्रदायकको सिफारिस पत्र ।

सम्प्रेषकको तर्फबाट सेवा केन्द्रमा सिफारिस गर्दा कुन कुन सेवाका लागि हो जनाउनु पर्दछ र हिंसा प्रभाबित महिलासँगै बालबालिका पनि भए उनीहरुको विवरण समेत खुलाउनु पर्दछ । सम्प्रेषण गर्दा वा फिर्ता सम्प्रेषण गर्दा हिंसा प्रभावित महिलालाई एक्लै पठाउनु हुँदैन । सामान्यतया १ जना र गम्भीर चोटपटक लागेको भए दुई जनासम्म साथमा पठाउनु पर्नेछ । साथै सम्प्रेषण गर्दा साथी दिई पठाएका ब्यक्तिको विवरण समेत खुलाउनु पर्दछ ।

१३. अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवा केन्द्रमा आश्रय दिन सकिने अवधिः

अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवा केन्द्रमा हिंसा प्रभावितलाई देहायको अवधि सम्म राख्न सकिनेछ,

- हिंसा प्रभावित महिलाका हकमा सेवा केन्द्र अन्रतगत ३० दिन सम्म र बिशेष अवस्थामा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको निर्णय गरेको अवस्थामा थप १५ दिन गरी जम्मा ४५ दिन सुरक्षित अल्पकालीन आश्रयमा राख्न सकिनेछ ।
- अल्पकालीन सेवा केन्द्रको आश्रयमा हिंसा प्रभाबित महिलालाई माथि उल्लेखित अवधिसम्म एकैपल्ट वा पटक पटक गरेर पनि राख्न सकिनेछ ।
- प्रभावित महिलाको साथमा आएका ब्यक्ति महिला नै भएको खण्डमा निजलाई पनि एकैपल्ट वा पटक पटक गरेर ७ दिनसम्म सेवा केन्द्रको आश्रयमा बस्ने अनुमति दिन सकिनेछ ।
- उपर्युक्त अनुसार सेवा केन्द्रको आश्रयमा बस्ने अवधि गणना गर्दा चोटपटकको उपचारका सिलसिलामा अस्पतालमा बिताएको दिन जति कटाउन सकिनेछ ।

१४. महिला सुरक्षित आवासगृह/ सेवा केन्द्रको न्युनतम मापदण्डः

हिंसा प्रभावित महिलाका लागि आपतकालीन सेवा सञ्चालन गर्नका लागि सेवा केन्द्रको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ । सेवा केन्द्रको बजेट तथा आर्थिक, प्राविधिक क्षमता अनुसार मापदण्डको परिपालना गर्नुपर्नेछः

(क) परिसरः आवास गृह परिसर देहाय बमोजिम हुनुपर्दछः

- घेरापर्खालको व्यवस्था भएको
- खुला प्रशस्त ठाउँ भएको
- आवागमन नियन्त्रण गर्न सकिने गरी निर्माण गरिएको प्रवेशद्धार
- सुरक्षाका दृष्टिकोणले उपयुक्त स्थान

(ख) आवास गृहः हिंसा प्रभावितहरुलाई व्यवस्थित सेवा प्रवाह गर्न सञ्चालित अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवा केन्द्रमा हिंसा प्रभावितहरुको लागि आवासको व्यवस्था गरिने छ । यस आवास गृह देहायका सुविधा सम्पन्न हुनुपर्दछ ।

- दुवै पट्टी झ्याल भएको
- एकजना भए प्रति व्यक्ति ६४ वर्गफिट र २ वा २ भन्दा बढि भए प्रतिव्यक्ति ५० वर्गफिटको कोठाको क्षेत्रफल
- प्रत्येकका लागि छुट्टा छुट्टै खाट
- हिंसा प्रभावित बालबालिकाका लागि अलग्गै बालमैत्री कोठाको ब्यवस्था भएको ।
- भुईंमा उपयुक्त दच्छेना, झ्यालमा पर्दा र राखनधरनका लागि दराज, लेखापढी गर्न आवश्यक फर्निचर
- मनोसामाजिक विमर्शका लागि छुट्टै परामर्श कक्ष
- खाना बनाउन र प्रभावितलाई खाना खुवाउनका लागि छुट्टै भान्सा कक्ष
- मनोरञ्जन, अन्तरक्रिया र आमोदप्रमोदका लागि साझा कक्ष
- शौचालय तथा स्नान कक्ष, स्रोत हेरी पर्याप्त पानीस नुवाइ—धुवाइ, सरसफाइका लागि सामग्री, भाँडाकुँडा, कुचो, फोहोर सङ्कलन टोकरी, लुगा सुकाउने डोरी, इत्यादि
- टेलिभिजन तथा मनोरञ्जन सामाग्रीहरु
- तल्लापिच्छे अग्नि नियन्त्रण उपकरण र सुरक्षाका लागि आवश्यकता अनुसार पालो पहरा ।

(ग) लुगाफाटोः सेवा लिन बसेका प्रत्येक व्यक्तिका लागि देहायमा उल्लिखित लुगाफाटोको व्यवस्था हुनुपर्दछः

- दरी वा कम्मल, डसना, तकिया, सिरक, दोलाइँ, झुल, खोल चाहिनेमा खोलसमेत एक—एक थान ओढ्ने ओछ्याउने विस्तरा

- एक—एक जोर चप्पल र लुगाफाटो नभएकालाई एकसरो लगाउने लुगा ।

(घ) खानेकुराः दैनिक खानेकुराको व्यवस्था समन्वय निर्देशन तथा व्यवस्थापन समितिले तोकेबमोजिम सेवा केन्द्रभित्रको भोजनालयबाट व्यवस्था गर्ने गरी देहायबमोजिम हुनुपर्दछः

- विहान चियासँगै हल्का खाजा
- दिउँसो खाना
- अपरान्ह पूर्ण खाजासँगै चिया
- बेलुकी खाना
- लामो समय (एक हप्ता भन्दा बढी) बस्नेका लागि मांसाहारीका लागि सातामा दुई पल्ट माछामासु तथा शाकाहारीका हकमा दूध, दही, फलफूल र उमालेको वा शुद्धीकरण गरिएको खानेपानी ।

(ङ) स्वास्थ्य उपचारः समन्वय निर्देशन, व्यवस्थापन समितिले तोकेको अस्पतालमा संरक्षणमा लिइएका हिंसा प्र्भावित महिलाको स्वास्थ्योपचार गराउनुपर्दछ । स्वास्थ्योपचारतर्फ निम्न व्यवस्था सुनिश्चित गर्नुपर्दछः

- प्राथमिक उपचार बाकस
- समस्या हेरी नियमित उपचार
- आकस्मिक उपचार र
- बालबालिकाका हकमा उमेर अनुसार लगाउनुपर्ने खोप ।

(च) मनोसामाजिक विमर्शः समन्वय निर्देशन, व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको योग्यता हासिल गरेका कम्तिमा छ महिना विशेष तालिम प्राप्त अनुभवी मनोसामाजिक विमर्शकर्ताबाट देहाय बमोजिम मनोसामाजिक विमर्श सेवा प्रदान गर्नुपर्दछः

- सेवालिन वसेका व्यक्ति प्रत्येकलाई सातामा कम्तिमा एकपल्ट नियमित सेवा
- संरक्षित व्यक्तिको मनोदशा हेरी थप आवश्यक सेवा र सेवाग्राहीको व्यक्तिगत विवरणको गोप्यता कायम राख्ने व्यवस्था ।

(छ) कानुनी सेवाः देहायमा उल्लिखित कानूनी सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछः

- प्रभावितले न्याय प्राप्त गर्न आवश्यक परामर्श र उपचारार्थ चाहेको सेवा र प्रभावित महिलाले प्रचलित कानुन बमोजिमको हक प्राप्त गर्न आवश्यक परामर्श र उपचारार्थ चाहेको सेवा ।

(ज) सञ्चालनः आवास गृहको सेवाहरूको सञ्चालनमा देहायका व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछः

- हिंसा प्रभावित महिला तथा बालिकालाई ममतामय, सहानुभूतिपूर्ण, सुरक्षित, अविभेदकारी एवं सम्मानजनक व्यवहारको सुनिश्चितताका लागि लिखित आचारसंहिता

- हिंसा प्रभावित महिलाको पहिचानको गोप्यता कायम राख्ने व्यवस्थाका साथै इच्छा विपरीतको कुनै पनि कार्यमा प्रतिबन्ध
- आवास गृहमा भेटघाट कक्ष भन्दा भित्र पस्ने र बस्ने अनुमति प्राप्त अनि चिकित्सक, सफाइकर्मी लगायतका अत्यावश्यक व्यक्ति बाहेक बाहिरका कसैलाई पनि प्रवेश मनाही र
- व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले तोकेबमोजिम खोल्ने गरी आवास गृहमा उजुरीपेटिकाको व्यवस्था ।

(झ) अभिलेखः आवास गृहमा देहाय बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्दछः

- सेवा केन्द्रको दैनिक हाजिरी किताब
- हिंसा प्रभावित महिलाको निवेदन रेकर्ड फाइल
- हिंसा प्रभावित महिलाको नाम दर्ता किताव
- संरक्षित व्यक्तिको दैनिक हाजिरी किताव
- हिंसा प्रभावित व्यक्तिहरुसँग सेवा लिन आउदा उनीसँग भएको सामानको लगत तथा सुरक्षणका लागि दुई पक्षको लिखत कागज, यदि प्रभावित लेखपढ गर्न नसक्ने भएमा प्रभावितको पहिचानको व्यक्तिको उपस्थिति सहित विवरण खुल्ने गरी लिखत तथा तस्विर ।
- हिंसा प्रभावित महिलाको व्यक्तिगत गोप्य फाइल
- हिंसा प्रभावितलाई बुझेर लगेको विवरण
- स्वास्थ्योपचार, मनोसामाजिक विमर्श, कानुनी सेवाको विवरण खुल्ने सेवापिच्छे लगत र व्यवस्थापन समितिले तोकेको अन्य अभिलेख ।
- दोहोरो लेखा प्रणालीमा महिला सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्रको आम्दानी खर्चको पारदर्शी लेखा तथा सोको पुष्टि गर्ने कागजात कार्य प्रगति प्रतिवेदन (मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक र बार्षिक)
- निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति र व्यवस्थापन सञ्चालन समितिको निर्णय किताव

परिच्छेद ६

जिल्ला समन्वय समिति बाजुरा र जिल्ला समन्वय अधिकारीको भूमिका

१५. सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन जिल्ला समन्वय समिति, बाजुराको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको अगुवाई गर्ने ।

ख. आर्थिक, भौतिक र मानव साधनको प्रबन्ध गर्न जिल्लास्थित स्थानीय तह, प्रदेश सरकार, संघ सरकार र अन्य साझेदारहरुसँग समन्वय तथा पत्राचार गर्ने ।

ग. अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहको अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।

घ. करार कर्मचारीहरुको सम्झौता नविकरण गर्ने ।

ङ. कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुझाव दिने ।

च. कर्मचारीहरुको नियुक्ति र अवकाश सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

छ. सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी जिल्ला सभामा पेश गर्नुपर्ने निर्णयहरु जिल्ला समन्वय समितिमार्फत पेश गर्ने ।

ज. निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति र जिल्ला सभाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद — ७

जिल्लास्थित नगरपालिका र गाउँपालिकाहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१६. जिल्लास्थित नगरपालिका र गाउँपालिकाहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको आर्थिक दायित्व, भौतिक साधन एवं जनशक्ति सहयोग उपलब्ध गराउने ।

ख. आफ्नो क्षेत्रमा भएका हिंसा पीडितको आवश्यकता र प्राथमिकता अनुसार अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहसँग समन्वय गरी प्रेषण गर्ने ।

ग. हिंसा पीडितलाई अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहसम्म प्रेषण गर्दा लाग्ने यातायात र खाना खर्चको प्रबन्ध गर्ने ।

घ. आफ्नो क्षेत्रमा हिंसा न्युनिकरण तथा निवारणका लागि नीति कार्यक्रममा व्यवस्था गर्ने ।

ङ. अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहलाई आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

परिच्छेद — ८
जिल्लास्थित महिला अधिकार मञ्चको कार्य जिम्मेवारी

१७. कार्य जिम्मेवारीः

क. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयसँग समन्वय गरी अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहको अनुगमन र सुझाव प्रदान गर्ने ।

ख. आवश्यक बजेट तथा आर्थिक व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित कार्यक्षेत्र भएका गैरसरकारी संस्था वा साझेदारहरुसँग आवश्यक पहल तथा पैरवी गर्ने ।

ग. पीडितलाई मनोसामाजिक परामर्श प्रदान गर्न सघाउने ।

घ. हिंसा पीडित पुनस्थापना अन्तर्गत जीविकोपार्जनका लागि सीपमूलक तालिम, क्षमता विकास, बीउ पुँजी र प्रविधि हस्तान्तरण, बालबालिकाका लागि शिक्षा, व्यावसायिक तालिम ईत्यादिको प्रबन्ध गर्ने । सोका लागि विभिन्न साझेदार र निकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

ङ. जिल्ला समन्वय समितिसँग समन्वय गरी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

च. निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ९
कर्मचारी भर्ना, छनोट, नियुक्ति तथा पदस्थापन

१८. अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहको लागि आवश्यक कर्मचारी भर्ना, छनोट, नियुक्ति तथा पदस्थापनाको कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछः

क. सेवा केन्द्रमा कर्मचारी आवश्यक भएमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार सार्वजनिक सूचना वा विज्ञापन गर्नुपर्नेछ ।

ख. यस अनुसार परेका निवेदनहरु रुजु गरी जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयले सर्टलिष्ट प्रकाशन गर्नेछ ।

ग. सर्टलिष्टमा परेका उम्मेदवारहरुबाट मौखिक अन्तरवार्ता वा लिखित परीक्षा वा दुवै माध्यमबाट छनोट गर्न सकिनेछ ।

घ. सेवा केन्द्रमा कर्मचारी आवश्यक भएको तर आर्थिक श्रोत पर्याप्त नभएमा सो का लागि सबै स्थानीय तह वा कुनै स्थानीय तहलाई कर्मचारी सहयोग वा आर्थिक व्यवस्थापनका लागि अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

ङ. माथि जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि कुनै स्थानीय तहले आर्थिक व्ययभार आफैले बेहोर्ने गरी कर्मचारी काजमा खटाउन वा कर्मचारी पारिश्रमिक बराबरको थप दायित्व रकम सेवा केन्द्रलाई उपलब्ध गराई कर्मचारी नियुक्तिमा सघाउन सक्नेछ,

यसरी कुनै स्थानीय तहले कर्मचारी नियुक्तिका लागि थप आर्थिक दायित्व बेहोरेको हकमा उल्लेखित नियुक्तिका प्रक्रियाहरु अक्षरसः पालना गर्न बाध्यकारी हुने छैन ।

१९. सेवा केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरुः

अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहमा महिलालाई प्राथमिकता दिई देहाय बमोजिमका प्रशिक्षित र अनुभवी जनशक्ति करार सेवामा रहनेछन्

१. कार्यालय प्रमुख / केन्द्र प्रमुख -एक जना
२. मनोसामाजिक विमर्शकर्ता — एक जना
३. लेखापाल — एक जना
४. वार्डेन — एक जना
५. चौकिदार/भान्से — एक जना

- सीप सिकाउने प्रशिक्षक, सरसफाई कर्मी र कानूनी परामर्शका लागि एक जना कानून अधिकृत आंशिक रुपमा आवश्यकता अनुसार काममा लगाउन सकिनेछ ।
- कार्यरत कर्मचारीहरुको बढीमा ६ महिनाको लागि म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

१९.(क) कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसूचिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

सेवा केन्द्रको कोष, खर्च मानक र भुक्तानी

२०. अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्रको कोषः

अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह बाजुराको नाममा एक कोष खडा गरिनेछ ।यस कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरु जम्मा गरिनेछः

क) जिल्ला सभा वा निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिबाट निर्धारित जिल्लास्थित स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने रकम वा अनुदान

ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान

ग) संघ सरकारबाट प्राप्त अनुदान

घ) साझेदार संस्थाहरु वा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त सहयोग रकम

ङ) अन्य जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त रकमहरु ।

२१. कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः

- अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह/ सेवा केन्द्रका प्रमुख र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ ।
- कोष सञ्चालनका लागि सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोकेको बैङ्कमा खाता खोलिनेछ ।
- कोषबाट व्ययभार हुने रकमहरु यस कार्यविधिमा उल्लेखित र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछन् ।
- कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरुको अभिलेखीकरण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी सेवा केन्द्र प्रमुख र लेखा प्रमुखकै हुनेछ ।

२२. कार्यविधिका क्षेत्र तथा खर्च (सहयोग) मानकः

सेवा केन्द्रबाट सेवा प्रदान गर्दा निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिले विनियोजित बजेट र स्थानीय तहसँग भएको विभिन्न सहयोगका क्षेत्रहरुको पहिचान, समन्वय, साझेदारीसँग परियोजना तथा उपलव्धताका आधारमा देहाय बमोजिमको सिमाभित्र रहेर खर्च गर्नु पर्दछ ।

२२.१ घर भाडाः महिला सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्रको आफ्नो भवन भएमा सो भवनमा वा नभएमा भाडामा सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

२२.२ माल सामानः डसना, पर्दा, खाट, विस्तरा, भाँडाकुडी, टेलिभिजन, फर्निचर, खातापाता, लगायतका स्थापनाका लागि आवश्यक खप्ने माल सामान मध्य हाल फेर्नु वा थप गर्नुपर्ने भए शैया क्षमता समेतको विचार गरी साधारणतया शुरुवातीमा रु २ लाख ननाघ्ने गरी व्यवस्थापन सञ्चालन समितिले औचित्यका आधारमा स्वीकृत गरेको रकम खर्च गर्न सकिने छ ।

२२.३. लुगाफाटो

(क) हिंसा प्रभावित महिलाको कपडा च्यातिएर, रगताम्मे भएर वा एकसरो मात्र भएर जाडोले लुगलुग काम्ने अवस्था भएकोमा न्यूनतम रूपमा नभइ नहुने धोती, चोलो, चप्पल—जुत्ता, पछ्यौरा, स्वीटर, ओडने लगायतका लुगाफाटो किन्न प्रतिव्यक्ति खास गरी यस स्थानको चालचलन अनुसार एक पटकलाई वढीमा रु ३०००। सम्मको अति आवस्यक लुगाकपडा किन्न सकिने छ ।

(ख) हिंसा प्रभावित महिलासंग स—साना नानीहरु भएको खण्डमा जनही मौषम अनुसार आवश्यक लुगाकपडा रु १५००। मा नवढाई खर्च गर्न सकिने छ । यी सबैको फटवारी दुरुस्त राखी समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२२.४. खाना

(क) दैनिक खानेकुराको व्यवस्था तोकेबमोजिम आवासगृह/सेवा केन्द्रभित्रबाट व्यवस्था गर्ने गरी देहायबमोजिम हुनुपर्दछः

- बिहानको चियासँग हल्का खाजा,
- विहानको खाना,
- अपरान्ह पूर्ण खाजासँगै चिया,
- बेलुकी खाना,
- उमालेको वा अन्य विधिबाट शुद्धीकरण गरिएको खानेपानी ।

(ख) प्रति व्यक्ति दैनिक रु ३०० वराबरको खाना उपलव्ध गराईने छ । कुरुवाको हकमा अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहमा प्रभावित व्यक्ति भएको खण्डमा मात्र खाना उपलव्ध गराईने छ । यस्तो खाना खादा प्रभावित सरह र मितव्ययिताको सिद्धान्तलाई आत्मसाथ गर्नु पर्नेछ ।

(ग) दुधेबालकको हकमा गुणस्तरीय ब्राण्डको पोशिलो खाने कुरा उपलव्ध गराईनेछ र स्थानीयस्तरको पा।म्परिक खानेकुरा जस्तैः लिटो बनाई स्थानीय स्तरका पोषणयुक्त खानेकुरालाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(घ) फुट्करः अल्पकालीन आश्रय केन्द्रमा रहेको दिन प्रभावित महिलालाई मात्र फुट्कर खर्च बापत प्रतिब्यक्ति दैनिक रु ३० उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

२२.५. औषधोपचारः समन्वय निर्देशन वा व्यवस्थापन समितिले तोकेको अस्पतालमा उपचार गराउँदा (बिरामी तथा कुरुवा समेतको जोडेर)निम्नानुसार सीमा ननाघ्ने गरी लागेको यथार्थ खर्चः

- प्राथमिक औषधोेपचारको हकमा हिंसा प्र्रभावित महिलालाई लागेको चोटपटकको तत्काल प्राथमिक उपचार गर्न प्रतिव्यक्ति रु. १००० सम्म लागेको यथार्थ खर्च व्यहोरिने छ ।
- अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवा केन्द्रको आश्रयमै बसी उपचार गराउँदा अस्पताल आतेजाते मितव्ययी सवारी साधनको भाडाका साथै परीक्षण तथा औषधी खर्चबापत खर्च बिलका आधारमा बढीमा रु. ६,००० सम्म
- अस्पतालमै भर्ना भई उपचार गराउँदा, पुऱ्याउँदा र ल्याउँदा लागेको मितव्ययी सवारी साधनको भाडा, परीक्षण तथा औषधी खर्चका अतिरिक्त ५ दिनसम्म खाने खर्चबापत बिरामी र एकजना कुरुवाका लागि खर्च बिलका आधारमा प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु. ५०० का दरले बढीमा रु. ७,५०० सम्म

- विशेष अवस्थामा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार औपधोपचारको रकम थप गर्न सकिनेछ ।

२२.६. कानूनी उपचारः एक जना साथीसमेत अड्डा—अदालत आतेजाते मितव्ययी सवारी साधनको भाडा,
कानुनी दै—दस्तुर र सेवाबापत साथीसमेतको जोडेर निम्नानुसारको सीमा ननाघ्ने गरी लागेको यथार्थ खर्चः

- सामान्य अवस्थामा प्रतिव्यक्ति रु. २,५०० सम्म
- विशेष अवस्थामा व्यवस्थापन समितिले विशेष निर्णय गरेकोमा थप रु. ५,००० सम्म
- फिर्ता सम्प्रेषण गर्दा साथीसमेतको मितव्ययी सवारी साधनको भाडा तथा एकै दिन पुगिनेमा खाजा खर्चबापत प्रतिव्यक्ति रु. १०० र बास बस्नुपर्नेमा बस्नेखाने खर्चबापत प्रतिव्यक्ति दैनिक रु. ५०० सम्म दिन सकिनेछ ।

२२.७. मनोसामाजिक विमर्शः
हिंसा प्रभावित महिलालाई आवश्यक मनोसामाजिक विमर्श सेवा मनोसामाजिक विमर्शकर्तावाट आवश्यकता अनुसार निशुल्क अनिवार्य रुपमा सेवा प्रदान गरिनेछ ।

२२.८ फिर्ता सम्प्रेषणः फिर्ता सम्प्रेषण गर्दा साथी समेतको मितब्ययी सवारी साधनको भाडा तथा एकै दिन पुग्नेमा खाजा खर्च बापत प्रतिब्यात्ती २००।, बास बस्न परेमा बस्ने खाने खर्च बापत प्रतिब्यात्ती दैनिक रु ५००। र गाडी भाडा ठाउँ हेरेर लाग्ने खर्च अधिकतम रु। १५००। सम्म प्रदान गर्न सकिनेछ ।
२२.९. निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति र सञ्चालन तथ व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सहभागीलाई प्रति व्यक्ति रु ५०० यातायात खर्च बापत दिन सकिनेछ ।र, चिया खाजा खर्चका रुपमा प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. २०० सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।
२२.१०. जीविकोपार्जन अनुदानः जीविकोपार्जन अनुदानबापत प्रति व्यक्ति वा परिवार बढीमा र समन्वय निर्देशक समितिको सल्लाह तथा व्यवस्थापन सञ्चालन समितिको निर्णय अनुसार रु.२५ हजार ननाघ्ने गरी सम्बन्धित पालिकाको वार्षिक विनियोजित बजेट र अन्य स्थानीय तह तथा साझेदारको परियोजनालाई मध्यनजर गरी समन्वय निर्देशन तथा व्यवस्थापन समितिले उपलब्ध स्रोतसमेतको विचार गरी सहयोग प्रदान गर्न सक्ने छ ।

२२.११ जनशक्ति परिचालन खर्चः
अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहमा कार्यरत कर्मचारी हरुलाई देहायबमोजिम रकम एकमुष्ट रुपमा मासिक पारिश्रमिकको रुपमा उपलब्ध गराइनेछः

१. कार्यालय प्रमुख / केन्द्र प्रमुख — ३३०००।-
२. मनोसामाजिक विमर्शकर्ता — ३१०००।-
३. लेखापाल — २६०००।
४. वार्डेन — ३००००।-
५. चौकिदार/गार्ड/भान्से — २४०००।-

सेवा केन्द्रको आवश्यकता अनुसार सीप सिकाउने प्रशिक्षक, सरसफाई कर्मी र कानूनी परामर्शका लागि नियुक्त कानून अधिकृतलाई आपसी समझदारीको आधारमा मासिक २२००० मा नबढ्ने गरी काममा लगाएको महिनाको मात्र पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ ।

क. चाड पर्व खर्चः १४.११ मा उल्लेखित सि.नं.१ देखि ५ सम्मका कर्मचारीहरुलाई प्रत्येक आर्थिक वर्षमा १ महिनाको आधारभूत पारिश्रमिक बराबरको रकम चाड पर्व खर्च बापत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
ख. जिम्मेवारी तोक्न सकिनेः सेवा केन्द्रमा दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी उपलब्ध नभएमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार निकटतम वरिष्ठ कर्मचारीलाई थप जिम्मेवारी तोक्न सकिनेछ ।
ग. यसरी थप जिम्मेवारी तोक्दा थप जिम्मेवारी कायम रहँदा सम्म थप जिम्मेवारी तोकिएको पदको आधाभूत पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।तर चाडपर्व खर्च बापतको रकम आफू कायम रहेको पदको एक महिनाको आधारभूत पारिश्रमिक बराबरमात्र उपलब्ध गराइनेछ ।
घ. पोसाक सुविधाः एक आर्थिक वर्षमा प्रति कर्मचारी रु. ७००० का दरले पोसाक भत्ता उपलब्ध गराइने छ । पोसाक भत्ता प्राप्त गर्ने कर्मचारीले नेपाल सरकारबाट निर्धारित निजामती कर्मचारी पोसाक प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
ङ. मनोसामाजिक विमर्शकर्तालाई मासिक रु ८०० का दरले सञ्चार खर्च उपलब्ध गराइने छ । तर, केन्द्र प्रमुखको थप जिम्मेवारी निर्वाह गरिरहेको अवस्थामा सञ्चार सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।

- संस्थागत व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराउनेः सम्बन्धी व्यवस्था हटाउने ।

  २२.१२ व्यवस्थापन तथा सञ्चालन खर्चः

  संचार टेलिफोन, इन्टरनेट, स्टेशनरी, विजुली, पानी, प्रतिबेदन, टि.भी. चार्जर, ग्याँस, सरसफाईका सामग्रीहरु, सुरक्षित आवासगृहको प्रगती समिक्षा, निर्देशन समिति तथा व्यवस्थापन सञ्चालन समितिको बैठक, अनुगमन र सेवा केन्द्रका गतिबिधि समेतको खर्च बापतका लागी रु ५ लाख ननाघने

पुष्ट्याईका आधारमा औचित्य समेत हेरी व्यवस्थापन समितिको निर्णय र स्वीकृत गरेको एकमुष्ट रकम ।

२३. बिदाः

- बिदा अधिकार होइन, सुविधा हो भन्ने मान्यतालाई शिरोपर गर्दै अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई नेपाल सरकारका कार्यालयमा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीले पाए सरह बिदा सुविधा दिन सकिनेछ ।
- केन्द्र प्रमुखले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका संयोजकबाट र अन्य कर्मचारीले सेवा केन्द्र प्रमुखबाट बिदा स्वीकृत गराएर मात्र बिदामा बस्नु पर्नेछ ।
- बिदा स्वीकृत नगराई बिदा बसेमा सो अवधिको पारिश्रमिक कट्टा गरिनेछ ।

२४. प्रभावित सेवा केन्द्रमा रहन सक्ने अवधिः हिंसा प्रभावित महिलाका हकमा देहायको अवधिसम्म मात्र महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवा केन्द्रमा आश्रयका लागि राख्न सकिनेछः
महिला सुरक्षित आवास गृह अन्तर्गत ३० दिनसम्म र विशेष अवस्था परी व्यवस्थापन सञ्चालन समितिले विशेष निर्णय गरेकोमा थप १५ दिनसम्म । तर विमारी उपचारको लागि अस्पताल बसेको खण्डमा यो दिन गणना हुने छैन ।

परिच्छेद ११
सेवा केन्द्रको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा भौतिक पूर्वाधार

२५. सेवा केन्द्रको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा भौतिक पूर्वाधारः

- सेवा केन्द्रले आवश्यकता, प्राथमिकता र बजेटको पर्याप्तता हेरी स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार खरिद भएको जिन्सी सामान, अन्य निकायबाट हस्तान्तरण वा वस्तुगत सहायताको रुपमा प्राप्त लगायत सेवा केन्द्रमा रहेका सम्पूर्ण सम्पत्ति र भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी सेवा केन्द्रका प्रमुखको हुनेछ ।
- दोहोरो लेखा प्रणालीको प्रयोग गरी सम्पत्तिको अभिलेखीकरण गर्न उपलब्ध कर्मचारीमध्ये एक जनालाई जिन्सी शाखाको जिम्मेवारी तोक्न सकिनेछ ।
- जिन्सी सामानको अभिलेखिकरण गर्दा खर्च भएर जाने र नजाने दुवै प्रकृतिका सामानको अभिलेख रीतपूर्वक तोकिएका खाताहरुमा राखी केन्द्र प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।

- जिन्सी सामानको हिनामिना वा दुरुपयोग वा आवश्यकता पहिचान बिना वा स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा नभएको सामान खरिद भएको पाइएमा खरिद कार्यमा संलग्न कर्मचारी र सेवा केन्द्रका प्रमुखबाट असुरउपर गराइनेछ ।

परिच्छेद १२

विविध

२६. गुनासो व्यवस्थापनः सेवा केन्द्रबाट प्रवाह हुने सेवा, कर्मचारीहरुको व्यवहार वा सेवा केन्द्रसँग सम्बन्धित जुनसुकै विषयमा सुझाव वा गुनासो भएमा सेवा केन्द्रले सार्वजनिक रुपमा उपलब्ध गराएको सम्पर्क नं. मा वा केन्द्रमा रहेको गुनासो पेटिकामा लिखित रुपमा वा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका संयोजक(जिल्ला समन्वय अधिकारी) लाई सम्पर्क गरी गुनासो गर्न सकिनेछ ।

- प्रत्येक महिनाको अन्तिममा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको प्रतिनिधिको अनिवार्य उपस्थिति एवं रोहवरमा गुनासो पेटिका खोल्नु पर्नेछ ।
- यसरी लिखित वा मौखिक रुपमा प्राप्त गुनासोको अनिवार्य अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ ।
- जटिल प्रकृतिको गुनासो सुनुवाई वा व्यवस्थापन गर्नुपरेमा निर्देशिका बमोजिमको गुनासो व्यवस्थापन संयन्त्र रहनेछ ।
- समितिले कुनै गुनासोको सम्बन्धमा लिएको निर्णय कार्यान्वयनका लागि निर्णयको प्रकृति हेरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति वा निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

२७. स्थानीय न्यायिक समितिमा प्रेषण गर्न सकिनेः

सेवाका लागि अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्रमा आएका सेवा ग्राहीलाई हिंसाको प्रकृति हेरी सम्बन्धित स्थानीय तहसँगको समन्वयमा स्थानीय न्यायिक समितिमा प्रेषण गर्न सकिनेछ । तर, सेवा ग्राहीलाई प्रेषणका लागि बाध्य पारिने छैन ।

२८. लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहमा भएका कारोबारको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र दर्तावाला लेखापरीक्षकबाट अनिवार्य लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

सो को प्रतिवेदन जिल्ला समन्वय समिति, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति, निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति र जिल्लास्थित सबै स्थानीय तहमा अनिवार्य पठाउनु पर्नेछ ।

२९.प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः

क. अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृहबाट सम्पादित गतिविधिको मासिक प्रतिवेदन महिना भुक्तान भएको ७ दिनभित्र र वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिनभित्र जिल्ला समन्वय समिति, जिल्लास्थित सबै स्थानीय तह र सम्बन्धित साझेदार वा अन्य तोकिएका निकायमा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख. मासिक प्रतिवेदन तयारी र प्रेषण पश्चात मात्र पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ ।

ग. सेवा केन्द्रको मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति र निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिमा पेश गरी आवश्यक छलफल गर्नुपर्नेछ ।

३०. निर्देशिका बनाउन सकिनेः

सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन गुनासो सुनुवाई तथा व्यवस्थापन वा अन्य आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सकिनेछ ।

३१. बाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धी व्यवस्थाः

कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयमा वा अस्पष्ट भएका प्रावधानको विषयमा निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समिति र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले आवश्यक निर्णय लिई बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

३२. कार्यविधि संशोधनः

कार्यविधिका कुनै व्यवस्था परिवर्तन वा थप गर्नुपर्ने भएमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति वा निर्देशन तथा कोष व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा जिल्ला सभाको बैठकबाट यो कार्यविधि संशोधन गर्न सकिनेछ ।

३३. छाप

महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवाकेन्द्रको छाप वृत्तकार भित्र माथिल्लो बाहिरीको भागमा महिला सुरक्षित आवासगृहको नाम लेखिएको हुनेछ भने सोही अनुसार तल्लोपट्टिको बाहिरी भागमा मार्तडी, बाजुरा र बीच भागमा स्थापना मिति २०७६ राखिएको हुनेछ ।

....

आज्ञाले

जिल्ला सभा सचिव

अनुसूचि १

सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरुको कार्यविवरण

१.१ सेवा केन्द्र प्रमुखको कार्यविवरणः

अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्र प्रमुखको कार्यविवरण देहाय बमोजिम हुनेछः

१. व्यवस्थापकीय र प्रशासनिक कार्यहरू

- **दैनिक सञ्चालनः** आवास गृहको दैनिक प्रशासनिक र व्यवस्थापकीय कार्यहरूको योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने।
- **कर्मचारी परिचालनः** कर्मचारीहरूको कार्यविभाजन गर्ने, उनीहरूको सुपरिवेक्षण गर्ने र प्रभावकारी सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्ने।
- **बजेट व्यवस्थापनः** गृहको वार्षिक बजेट तयार गर्ने, खर्चको अभिलेख राख्ने र आर्थिक पारदर्शिता कायम गर्ने।
- **अभिलेख व्यवस्थापनः** आवासमा आउने महिलाहरूको व्यक्तिगत विवरण (Case filse) लाई अत्यन्त गोप्य र व्यवस्थित तरिकाले सुरक्षित राख्ने

२. सेवा प्रवाह र संरक्षण

- **तत्काल राहत र भर्नाः** हिंसा पीडित महिलाहरूको अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी तत्काल सुरक्षित बास, भोजन र कपडाको व्यवस्था गर्ने।
- **सुरक्षा सुनिश्चितताः** आवास गृहभित्रका आश्रित महिला र बालबालिकाको सुरक्षाको पूर्ण जिम्मेवारी लिने र सुरक्षाका मापदण्डहरू पालना गराउने।
- **स्वास्थ्य र परामर्शः** पीडितलाई आवश्यक मनोसामाजिक परामर्श (Psychosocial counseling) र स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन समन्वय गर्ने।
- **कानुनी सहायताः** पीडितलाई आवश्यक पर्ने कानुनी सल्लाह वा न्यायको प्रक्रियामा जान सहयोग र सहजीकरण गर्ने।

३. समन्वय र नेटवर्किङ

- **सरोकारवालासँग समन्वयः** प्रहरी, स्थानीय तह (नगरपालिका/गाउँपालिका), अस्पताल, र अन्य गैरसरकारी संस्थाहरूसँग घनिष्ठ समन्वय कायम गर्ने।
- **पुनर्मिलन र पुनःस्थापनाः** पीडित महिलालाई परिवारमा पुनर्मिलन गराउन वा समाजमा पुनःस्थापना गर्न आवश्यक पहल र फलोअप गर्ने।
- **सीप विकासः** आश्रित महिलाहरूको मनोबल बढाउन र आत्मनिर्भर बनाउन विभिन्न आयआर्जनमूलक वा सीपमूलक तालिमको व्यवस्था गर्ने।

४. अनुगमन, प्रतिवेदन र वकालत

- **रिपोर्टिङः** सेवाको प्रगति, चुनौती र उपलब्धिहरू समेटिएको मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।
- **नीतिगत वकालतः** महिला हिंसा न्यूनीकरण र सुरक्षित आवासको सुधारका लागि स्थानीय तहमा वकालत गर्ने।
- **आचारसंहिता पालनाः** आवास गृहको आचारसंहिता र लैङ्गिक संवेदनशीलतालाई कडाइका साथ पालना गर्ने/गराउने।
- अन्य तोकिएका कार्यहरु गर्ने/गराउने।

५.योग्यता र अनुभवः

शैक्षिक	कम्तिमा स्नातक वा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण
अनुभव	महिला हक अधिकार, महिला सशक्तिकरण र लैंगिक सवालमा तथा लैंगिकहिंसा पीडितलाई मनोसामाजिक परामर्श, अधिकार आधारित विकास पद्धतिमा काम गरेको कम्तीमा दुई वर्षको अनुभव भएको महिला ।
ज्ञान तथा सीप	-नेपालको सन्दर्भमा महिला सम्वन्धी सामाजिक, आर्थिक, कानुनी तथा राजनीतिक अवस्था सम्बन्धी राम्रो ज्ञान भएको तत्कालिन विद्यमान लैंगिकतामा आधारित हिंसा र घरेलु हिंसा सम्वन्धी विवाद सवाल वा मुद्दा सम्बन्धी ज्ञान भएको । -महिला हिंसा पीडितको पैरवी, वकालत सम्वन्धी लामो अनुभव र मनोसामाजिक

	परामर्श सम्वन्धी तालिम लिई परामर्श तथा सल्लाह दिने दक्षता भएको । -प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी ज्ञान भएको ।
व्यक्तिगत गुण	-सुरक्षित आवास गृहमा बसेर कार्य गर्न सक्ने वचनवद्ध हुनु । -समय पालना र नियमितता ।

१.२ सेवा केन्द्रका मनोसामाजिक विमर्शकर्ताको कार्यविवरणः

प्रमुख कार्यः लैगिंक तथा महिला हिंसाबाट प्रभावित भएका महिलाहरुलाई मनोविमर्श सेवाप्रदान गर्ने, हिंसा प्रभावित महिलाका समस्याको उचित तवरले पहिचान, कस्तो खालको सेवा र सहयोग चाहिने हो, प्रमुख, वाडेन तथा व्यवस्थापन सञ्चालन समितिलाई सिफारीस गरि र घटना व्यवस्थापनमा सहयोगगर्ने एवं सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ताको सुपरिवेक्षण गर्ने ।

क) अल्पकालीन महिला सुरक्षित आवासगृह/सेवाकेन्द्र (Safe house) मा गर्नु पर्ने मुख्यकाम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरुः

- सेवा केन्द्रमार हिंसा प्रभावित महिलाको सुरक्षा, गोपनियता, सम्मान र विभेद रहित व्यवहारको वातावरण सृजना गर्ने ।
- लैङ्गिक हिंसा प्रभावितमहिलालाई मनोसाामाजिक मनोविमर्श सेवाप्रदान गर्ने ।
- घटना व्यवस्थापकको रुपमा प्रभावित व्यक्तिको समस्या पहिचान गर्ने, समस्या हल गर्नका लागि कार्य योजना तयार साथै कायान्वयन गर्ने, केशको अनुगमन गर्ने र प्रभावित व्यक्तिलाई कस्तो खालको सेवा र सहायताको आवश्यकता भए नभएको निर्धारण गर्ने ।
- प्रभावित व्यक्तिको आवश्यकतालाई ध्यानमा राखेर सेवाप्रदायक संस्थाहरुको स्रोत नक्सांकन गर्ने(स्वास्थ्य, कानून, एकद्धार संकट व्यवस्थापन केन्द्र, स्थानीय तहहरु आदि) र समन्वय गर्न महिला सुरक्षित आवासगृह व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- सेवा प्रदायक संस्थाहरु वीच राम्रो समन्वय र सहकार्य गरि हिंसा प्रभावितलाई सेवामा पहुँच पुराउने।
- सेवा केन्द्रमा आएका सेवाग्राहिको मनोविमर्श सम्वन्धी साथै अन्य फाराम सुरक्षित राख्ने र अभिलेख राख्ने ।

- सेवाकेन्द्रमा आएका सेवाग्राहिहिहरुलाई थप सेवा तथा पुर्नस्थापनाका लागि आवश्यकता अनुसार प्रेषण गर्ने संस्थाहरुको पहिचान गरि समन्वय तथा रिफर गर्न महिला सुरक्षित आवास गृहलाई सहयोग गर्ने ।
- कार्यालय र पीडितका कुराहरु गोप्य र गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने ।
- महिला सुरक्षित आवासगृहको आचार संहितालाई पूर्ण पालना गर्नुपर्ने ।

ख) सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकताको सुपरिवेक्षण

- प्रत्येक सातामा सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्तालाई टेलिफोन मार्फत सुपरिवेक्षण तथा रिर्पाेर्टिंग गर्ने ।
- मनोसामाजिक कार्यकर्ता मार्फत आएका केशलाई सम्वोधन गर्ने ।
- सेवाकेन्द्र नजिकैको गाउँपालिका र नगरपालिकामा सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ताले अभिमुखिकरण कार्यक्रम चलाउँदा अनुगमनमा जाने तथा प्राविधिक सहयोग पुराउने ।
- प्रत्येक महिनाको अन्तिम हप्ता मनोसामाजिक कार्यकर्ताहरु संग बैठक बसी कार्यक्रमको प्रगति, सिकाइ तथा चुनौतीको बारेमा छलफल गरी सम्वोधन गर्ने साथै रिपोर्ट संकलन गर्ने मासिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

ग) समुदायस्तरमा

- समुदाय स्तरमा भेटिएका लैंगिक/महिला हिंसा र मनोसामाजिक समस्या भएका घटनाको व्यवस्थापन गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार समुदायमा, लैङ्गिक हिंसाको कारण मनोसामाजिक समस्या भएको व्यक्ति, समुहलाई घुम्ती मनोसमाजिक सेवा प्रदान गर्ने वा सम्बन्धित विषयमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम चलाउने ।
- जिल्लास्तरीय र स्थानीय तहमा आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक तथा महिला हिंसालाई कम गर्न तालिम र बैठक सञ्चालन गर्ने ।
- गाउँपालिका,नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरु संग समन्वय गरि सेवाग्राहिहिरुलाई थप सेवा प्राप्तिमा चाहिने ीभनब ियअगःभलतक तयार पार्न सहयोग गर्ने ।

घ) रिपोर्टिङ

- काम गर्दा कठिनाइ आइपरेमा सेवाकेन्द्रका प्रमुख ,व्यवस्थापन सञ्चालन समिति, आर्थिक एवं प्राविधिक सहयोग गर्ने संस्था परामर्श अनुसार अघि बढ्ने।
- सेवा केन्द्र मनोविमर्श र मनोसामाजिक कार्यकर्ताको मासिक र त्रैमासिक रिपोर्ट र घटना समेत तयार गरी महिला सुरक्षित आवासगृह प्रमुख, व्यवस्थापन सञ्चालन समितिलाई पेश गर्ने र आवश्यकता अनुसार आर्थिक एवं प्राविधिक सहयोग गर्ने साझेदार संस्थालाई पठाउने ।
- सेवा केन्द्र प्रमुख र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु

ङ योग्यता र अनुभव

शैक्षिक	कम्तिमा स्नातक उत्तीर्ण वा सो सरह
अनुभव	महिला हक अधिकार, महिला सशक्तिकरण र लैंगिक सवालमा तथा लैंगिकहिंसा पीडितलाई मनोसामाजिक परामर्श, अधिकार आधारित विकास पद्धतिमा काम गरेको कम्तीमा दुई वर्षको अनुभव भएको महिला ।
ज्ञान तथा सीप	-नेपालको सन्दर्भमा महिला सम्वन्धी सामाजिक, आर्थिक, कानुनी तथा राजनीतिक अवस्था सम्बन्धी राम्रो ज्ञान भएको तत्कालिन विद्यमान लैंगिकतामा आधारित हिंसा र घरेलु हिंसा सम्वन्धी विवाद सवाल वा मुद्दा सम्बन्धी ज्ञान भएको । -महिला हिंसा पीडितको पैरवी, वकालत सम्वन्धी लामो अनुभव र मनोसामाजिक परामर्श सम्वन्धी तालिम लिई परामर्श तथा सल्लाह दिने दक्षता भएको । -प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी ज्ञान भएको ।
व्यक्तिगत गुण	-सुरक्षित आवास गृहमा बसेर कार्य गर्न सक्ने वचनवद्ध हुनु । -समय पालना र नियमितता ।

१.३. सेवा केन्द्रका वार्डेनको कार्यविवरणः

१. पदको उद्देश्य (Purpose of the Position)

लैंगिक तथा घरेलु हिंसाबाट प्रभावित महिलाहरूको मानव अधिकारको संरक्षण गर्दै उनीहरूलाई तत्काल सुरक्षित आवास, न्याय, र सम्मानजनक वातावरण उपलब्ध गराउनु यस पदको मुख्य उद्देश्य हो। वार्डेनले आवास गृहको दैनिक सञ्चालन, सेवाग्राहीको रेखदेख र पारिवारिक पुनर्मिलनका कार्यमा गृह प्रमुखलाई प्रत्यक्ष सहयोग पुर्याउनेछन्।

---

२. मुख्य कार्य तथा जिम्मेवारीहरू

क. आवास व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहः

- हिंसा प्रभावित महिलाहरूको लागि सुरक्षित बसोबास, खाना, र अन्य आधारभूत आवश्यकताको पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने।
- आवास गृहको दैनिक कार्यतालिका (खाना खाने, परामर्श, उपचार, र कानुनी प्रक्रियाको समय) निर्माण गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।
- भान्सा, खाद्यान्न भण्डारण, सरसफाइ र आवासका सामग्रीहरूको यथेष्ट मौज्दात राख्ने र रेखदेख गर्ने।
- सेवाग्राहीले ल्याएका व्यक्तिगत सामानहरूको जिम्मेवारी लिने र आधिकारिक भरपाई गराउने।

ख. संरक्षण र मनोसामाजिक सहयोगः

- सेवा केन्द्रमा सुरक्षा, गोपनीयता, र विभेद रहित व्यवहारको वातावरण सुनिश्चित गर्ने।
- पीडित महिलाहरूलाई मनोवैज्ञानिक परामर्श, कानुनी उपचार र स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सहजीकरण र सहयोग गर्ने।
- सेवाग्राहीलाई योजनाबद्ध ढंगले विभिन्न सिर्जनशील र आयआर्जनमूलक क्रियाकलापमा संलग्न गराउने।
- सेवाग्राहीको व्यवहार र सरसफाइको नियमित निरीक्षण गरी सुधारका लागि प्रोत्साहन गर्ने।

ग. अभिलेख तथा प्रतिवेदन व्यवस्थापनः

- हिंसा पीडितका निवेदनहरू र प्राप्त भएका सबै जानकारीहरूको व्यवस्थित अभिलेखिकरण गर्ने।
- प्रत्येक सेवाग्राहीको छुट्टाछुट्टै व्यक्तिगत फाइलु तयार गरी उनीहरूमा आएको सकारात्मक परिवर्तनको अध्यावधिक विवरण राख्ने।
- कार्यक्रमको खर्च र प्रगतिको अभिलेख राख्न गृह प्रमुखलाई सहयोग गर्ने।
- आवास गृहका क्रियाकलापहरूको मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी बुझाउने।

घ. समन्वय र आचरणः

- गृह प्रमुख, मनोविमर्शकर्ता, सुरक्षा गार्ड र अन्य कर्मचारीहरूसँग सहयोगी र समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने।
- लैंगिक हिंसा पीडित महिलालाई न्यायसहित समुदाय वा परिवारमा पुनःस्थापना गर्न आवश्यक पहल गर्ने।
- आवास गृहको आचारसंहिताको पूर्ण पालना गर्ने र कार्यालयका अति गोप्य सूचनाहरू सुरक्षित राख्ने।
- सबै तहका कर्मचारी र सेवाग्राहीबीच स्वस्थ र सहयोगी कार्यवातावरण निर्माण गर्ने।

---

३. कार्यसम्पादनका सूचकहरू

- आवास गृहको भौतिक र प्रशासनिक व्यवस्थापनको चुस्तता।
- सेवाग्राहीको गोपनीयता र सुरक्षाको स्तर।
- प्रतिवेदन र अभिलेखहरूको समयबद्धता र शुद्धता।
- सेवाग्राहीको पुनःस्थापना र न्याय प्राप्तिमा पुर्याएको योगदान।

<u>ङ योग्यता र अनुभव</u>

शैक्षिक	कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा सो सरह
अनुभव	महिला हक अधिकार, महिला सशक्तिकरण र लैंगिक सवालमा तथा लैंगिकहिंसा पीडितलाई मनोसामाजिक परामर्श, अधिकार आधारित विकास पद्धतिमा काम गरेको कम्तीमा दुई वर्षको अनुभव भएको महिला ।
ज्ञान तथा सीप	-नेपालको सन्दर्भमा महिला सम्वन्धी सामाजिक, आर्थिक, कानुनी तथा राजनीतिक अवस्था सम्बन्धी राम्रो ज्ञान भएको तत्कालिन विद्यमान लैंगिकतामा आधारित हिंसा र घरेलु हिंसा सम्वन्धी विवाद सवाल वा मुद्दा सम्बन्धी ज्ञान भएको । -महिला हिंसा पीडितको पैरवी, वकालत सम्वन्धी लामो अनुभव र मनोसामाजिक परामर्श सम्वन्धी तालिम लिई परामर्श तथा सल्लाह दिने दक्षता भएको । -प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी ज्ञान भएको ।
व्यक्तिगत गुण	-सुरक्षित आवास गृहमा बसेर कार्य गर्न सक्ने वचनवद्ध हुनु । -समय पालना र नियमितता ।

२.४ सेवा केन्द्रको लेखापालको कार्यविवरण

- सेवा केन्द्रको आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कामहरु
- सेवा केन्द्र प्रमुखले तोकेका सेवा केन्द्रका जुनसुकै कामहरु
- सेवा केन्द्रको कर्मचारीको हिसाबले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता
- तोकिएका अन्य कामहरु

योग्यता र अनुभव

शैक्षिक	व्यवस्थापन, वाणिज्य, अर्थशास्त्र वा सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा प्रवीणता प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण वा सो सरह
अनुभव	आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित र महिला हक अधिकार, महिला सशक्तिकरण र लैंगिक सवालमा तथा लैंगिकहिंसा पीडितलाई मनोसामाजिक परामर्श, अधिकार

	आधारित विकास पद्धतिमा काम गरेको कम्तीमा दुई वर्षको अनुभव भएको महिला
ज्ञान तथा सीप	-नेपालको सन्दर्भमा महिला सम्वन्धी सामाजिक, आर्थिक, कानुनी तथा राजनीतिक अवस्था सम्बन्धी राम्रो ज्ञान भएको तत्कालिन विद्यमान लैंगिकतामा आधारित हिंसा र घरेलु हिंसा सम्वन्धी विवाद सवाल वा मुद्दा सम्बन्धी ज्ञान भएको । -महिला हिंसा पीडितको पैरवी, वकालत सम्वन्धी लामो अनुभव र मनोसामाजिक परामर्श सम्वन्धी तालिम लिई परामर्श तथा सल्लाह दिने दक्षता भएको । -प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी ज्ञान भएको ।
व्यक्तिगत गुण	-सुरक्षित आवास गृहमा बसेर कार्य गर्न सक्ने वचनवद्ध हुनु । -समय पालना र नियमितता ।

२.५ चौकिदार(गार्ड)/भान्सेको कार्यविवरणः

- सेवा केन्द्रको चौकिदार र भान्सेको हैसियतले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कामहरु
- सेवा केन्द्र प्रमुख र अन्य कर्मचारीले तोकेका सेवा केन्द्रका जुनसुकै कामहरु
- सेवा केन्द्रको कर्मचारीको हिसाबले पालन गर्नुपर्ने सबै आचारसंहिता
- सेवा केन्द्रको नियमित निगरानी र निरिक्षण गर्ने ।
- सेवा केन्द्र र सेवा केन्दमा आएका सेवाग्राहिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- सेवा केन्द्रमा पुरुष र असम्बन्धित व्यक्तिलाई प्रवेश गर्न नदिने र सम्बन्धित व्यक्तिलाई पनि अनुमतिमा भेटघाट समयमा मात्रै प्रवेश गराउने ।
- सेवाग्राहिलाई सेवा केन्द्रबाट बाहिर लानु परेको खण्डमा सँगै जाने ।
- सम्भावित हिंस्रक र जोखिम जन्य घटनाबारे चनाखो रहने ।
- सेवा केन्द्रमा कार्यरत प्रमुख मातहत रहि प्रमुख, वार्डेन र मनोविमर्शकर्ता प्रति सहयोगी भूमिका खेल्ने ।

- सेवाग्राहिको गोपनियताको कायम गर्ने ।
- सेवा केन्द्रमा आउने हिंसा प्रभावितहरुको सुरक्षाको प्रत्याभुती गर्ने ।
- सेवाग्राहिको व्याक्तिगत फाइल तथा विवरणलाई अपडेट गर्न मनोविर्मशकर्ता, वार्डेन र प्रमुखलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्ने ।
- सेवा केन्दमा आवश्यक सर(सामानको खरिद, व्यवस्थापन र रेखदेखमा आवश्यकता अनुसार सेवाकेन्द्र सञ्चालन टिमलाइ गर्ने ।
- बिहान, दिउँसो र बेलुकी हिंसा प्रभावित खाना खाजा बनाएर खुवाउने ।
- शान्ति सुुरक्षा चुनौतीलाई कम गर्ने सेवाकेन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्था र जिल्ला प्रहरी कार्यालयको निरन्तर संम्पर्क तथा सल्लाहलाई अवलम्वन गर्ने ।
- कार्यालय र पीडितका कुराहरु गोप्य र गोपनीयता कायम गर्नु पर्न्ने ।
- महिला सुरक्षित आवास गृहको आचार संहितालाई पूर्ण पालना गर्नु पर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु

<u>योग्यता र अनुभव</u>

शैक्षिक	साधारण पढलेख गर्न सक्ने ।
अनुभव	महिला हक अधिकार, महिला सशक्तिकरण र लैंगिक सवालमा, लैंगिक आधारित हिंसाको क्षेत्रमा काम गरेको कम्तीमा एक वर्षको अनुभव भएको वा हिंसा प्रभावित महिला ।
ज्ञान तथा सीप	-नेपालको सन्दर्भमा बिध्यमान लैंगिकता आधारित हिंसा र घरेलु हिंसा सम्वन्धी समस्या, सवाल वा मुद्दा सम्बन्धि ज्ञान भएको । -सुरक्षित आवास र सुरक्षित आवासमा बस्ने हिंसा पीडितको सुरक्षा गर्ने सीप, क्षमता र ज्ञान भएको ।
व्यक्तिगत गुण	-महिला सुरक्षित आवासमा आवासिय रुपमा बसेर कार्य गर्न सक्ने वचनवद्ध हुनु पर्ने । -पूर्ण समय दिन सक्ने ।

अनुसूचि — २

आचारसंहिता

२.१ महिला सुरक्षित आवास गृहमा कार्यरत कर्मचारीहरुको आचार सहिताः

- कर्मचारीहरु कानुन अनुसार अवैध र अनैतिक हुने कुनैपनि त्रियाकलापमा संलग्न हुन पाउदैन ।
- आश्रति प्रभावित महिला तथा बालबालिकाहरुलाई जात जाति, धर्म वा लिङ्गको आधारमा विभेद गर्न नहुने ।
- प्रभावित महिला तथा परिवारहरुबाट कुनै पनि पुरस्कार, वकस वा उपहार लिन नपाईने ।
- प्रभावित महिला तथा बालबालिकाहरुको विवरण गोप्य राख्नु पर्ने ।
- कर्मचारीहरुले आश्रति महिला तथा बालबालिकाहरुलाई गाली गलौज गर्न नहुने ।
- यदि कुनै आश्रति महिलाले अर्को आश्रित महिला माथि दुव्र्यवार गरेमा चेतावानी पत्र दिने र लिखित रुपमा माफी माग्न लगाउने ।
- कर्मचारीले आश्रति महिल तथा बालबालिकास’ग भावनात्मक वा कुनै किसिमको सम्बन्ध पाउदैन ।
- कर्मचारीले आश्रयमा हातहतियार, अवैध सामान, लागु पदार्थ ल्याउन वा प्रयोग गर्न नपाईने ।

२.२. महिला सुरक्षित आवास गृहमा आश्रितहरुको आचार सहिताः

- सबैलाई समान व्यवहार गर्ने ।
- आफ्नो र अन्य सेवा ग्राहीसम्बन्धी गोपनियता कायम गर्ने ।
- कसैको व्यक्तिगत मामलामा हस्तक्षेप गर्न नहुने ।
- कसैलाई गाली गलौज नगर्ने ।
- कसैलाई आक्षेप गर्न नहुने ।
- मोबइल फोनको प्रयोग आवश्यकता अनुसार कर्मचारीहरुको अनुमतीमा गर्ने ।
- एक अर्कासँग सहयोग, मेलमिलाप र सद्भाव कायम गर्ने ।

- सेवा केन्द्रमा हात हतियार, अवैघ सामान, लागु पदार्थ ल्याउन र प्रयोग गर्न नपाउने ।

२.३. महिला सुरक्षित आवास गृहका आगन्तुकको आचारसंहिताः

- आश्रय शिविर अवलोकन गर्न आउंदा आगन्तुकले भ्रमणको उदेश्य सहित पुर्व जानकारी गराउनु पर्ने छ ।
- आश्रित महिला तथा बालबालिकाहरुको व्यक्तिगत तथा घटना बारेमा जानकारी लिन पाईने छैन ।
- शिविर अवलोकन भ्रमणको समय बिहान १० देखि बेलुकी ४ बजे तोकिएको छ ।
- शिविरमा संरक्षित महिला वा बालबालिका विशेषलाई तोकेर कुनै सहयोग गर्न पाईने छैन । प्रभावित महिलाहरुको सशक्तिकरणको लागि सहयोग गर्न चाहेमा आश्रय शिविर ब्यबस्थापनलाई प्रत्यक्ष सहयोग गर्न सकिने छ ।
- शिविर संरक्षित मानिसहरुका परिस्तिथिलाई सम्मान तथा संवेदनशीलतापुर्वक व्यवहार गर्नु पर्ने छ ।
- आगन्तुकको भ्रमणको उदेश्य संरक्षित मानिसहरुको अधिकार भन्दा कदापी ठुलो हुने छैन।
- शिविरमा आश्रित प्रभावित महिला तथा बालबालिकाहरुको गोपनियता सम्बन्धि आधिकारको सम्मान गर्नु पर्ने छ ।
- शिविरमा संरक्षित महिला तथा बालबालिकाहरुको गोपनियता भंग हुने गरि फोटो, भिडियो तथा श्रब्य, दृष्य सामग्री उत्पादन साथै प्रचार प्रसार गर्न तथा सामाजिक संजालमा राख्न पाईने छैन ।
- आगन्तुकहरुले प्रभावित महिला हरुको व्यक्तिगत तथा घटनाको बारेमा सोध्न पाईने छैन ।