



Job Framework- Staff Nurse

सुनौलो परिवार नेपाल बजार केन्द्रित, नतिजाउन्मुख रहेको सामाजिक संस्था हो । हामी सक्षम, सफल र दीगोपन परिवार नियोजन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु विकाश गर्दछौ । यस पदको प्रथम भूमिका भनेको सुनौलो परिवार नेपालले लिएको लक्ष्य **अनिच्छित गर्भको रोकथाम गर्नु** र कल्पना **सन्तान करले होईन रहरले जन्माऔ** भन्ने व्यक्तिगत अधिकारको हासिल गर्न सहयोग गर्नु हो ।

पद	स्थान	जवाफदेहिता	जिम्मेवारीपना	परीक्षणकाल
स्टाफ नर्स	तोकीए बमोजिमको सेन्टर	निर्धारित सेन्टर क्लस्टर अफिसर (यो परिवर्तन हुन सक्दछ)	सेन्टर टिम	६ महिना

यस पदमा कार्यरत कर्मचारी पूर्ण रुपमा पालना गर्ने, प्रतिवद्ध र मूल्य मान्यतालाई जीवन्त राख्न सक्ने हुनु पर्दछ ।

Mission driven	Client centered	Accountable	Courageous	Resilient	Inclusive
----------------	-----------------	-------------	------------	-----------	-----------

उल्लेखित पदको जिम्मेवारीहरु सीमारहित रुपमा समावेश गरिएका छन् ।

प्रमुख जिम्मेवारीहरु :	मापन
प्रभावकारीरुपमा सेवा प्रदान: - परिवार नियोजन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सेवाका बारे सेवाग्राहीलाई आवश्यक सूचना तथा सेवा प्रदान गर्ने - सेवा प्रदान गर्नु अघि औपचारिक रुपमा आवश्यक कागजपत्र तयार गर्ने, गर्भ परीक्षण गर्ने तथा सेवा प्रदान गर्ने - विदाई गर्नु अघि सेवा पछिको अवस्थाबारे सूचनाहरु प्रदान गर्ने र सम्भावित जटिलताबारे सुसूचित गर्ने - अपरेसन कक्षको सफाईमा ध्यान दिने, परिवार नियोजन सेवाहरु निर्मलिकरण गरेका औजारमार्फत सेवा प्रदान गर्ने - यौन तथा प्रजनन सम्बन्धि सरुवा रोगहरु लागेका सेवाग्राहीको रेकर्ड राख्ने र मासिक प्रतिवेदन बुझाउने - सेवाप्रदान गरेकाहरुको उचित रेकर्ड राख्ने र खपत भएका औषधीहरुको उचित रेकर्ड राख्ने - रगत बग्ने सम्बन्धि केसहरुको निरीक्षण गर्ने तथा उचित व्यवस्थापन गर्ने - स्वैच्छिक बन्ध्याकरण शिविरहरुमा सहयोग गर्ने - जटिलता केशहरुको उचित व्यवस्थापन गर्ने र टिमसग उचित समन्वय गर्ने	- सेवाग्राहीको पृष्ठपोषक - सम्पूर्ण कागजात जाँच हुने - सेवाग्राहीसँग नियमित सम्पर्क गर्ने - औजारहरु सबै निर्मलीकरण गर्ने - रजिष्टर तयारी हुनु पर्ने - प्रतिवेदन तथा सेवाग्राहीको नम्बर राख्ने - लाईन मेनेजरबाट अनुगमन - बन्ध्याकरण टिमबाट जानकारी लिईने



व्यापार विकास र बाह्य सम्बन्ध

उद्देश्य : व्यापारमा वृद्धि गराइ संस्थामा दिगोपन ल्याउने, सुरक्षित गर्भपतन र परिवार नियोजनमा सबैको पहुँचमा पुग्ने गरी वृद्धि गराउने, संस्था र समुदायमा प्रदान गर्ने सेवाहरु प्रति सकारात्मक छवि बनाउने

- अपरेशन मेनेजरसाग समन्वय गरी मासिक निम्न खर्चको योजना, कार्यान्वयन र परिवेक्षण गर्ने, स्थानिय व्यापार विकास गतिविधिहरुको प्रर्वद्धन गर्ने जसले सेन्टरले प्रदान गर्ने सेवाहरुको प्रर्वद्धन हुनेछ । सबै भूमिकामा रहेका व्यक्तिका साथै सेन्टर टीम लिडर यस व्यापार प्रर्वद्धन कार्यमा संलग्न हुनु पर्दछ ।
- अनुरोध अनुसार स्टेकहोल्डरहरु, प्रतिद्वन्धी र रेफरल बिन्दु इत्यादिको बारे जानकारी राख्ने
- वार्षिक व्यापार योजना अपरेशन विभागसाग मिलेर बनाउने । वार्षिक व्यापार योजनाको लक्ष्य प्राप्ती गर्न पूरै उत्तरदायी हुनेछ (विशेष गरेर आम्दानी र खर्च र सेवाका लक्ष्यहरुको सम्बन्धमा) । सम्पूर्ण टीमका सदस्यहरुलाई सहभागि गराइ वार्षिक आय व्यय, प्रगति विवरण र लक्ष्य प्राप्तिका बारेमा सुनिश्चित गराउने ।
- त्रैमासिक व्यापार विकास योजनाको मासिक मूल्यांकन गर्ने र सो को सफलताको लागि आवश्यक समाधान गर्ने । सर्पोट अफिससाग आफुले सिकेको कुराहरुको बारेमा जानकारी गराउने ।
- सेन्टरको लागि रेफरल संजाल स्थापना गर्ने र त्यसको मद्दतले पार्टनरहरु र समुदायका समूहहरु चिने, जसले गर्दा सहभागिता र रेफरललाई बलियो बनाउादछ र माग उत्पादन बढाउादछ ।
- सर्पोट अफिसको अनुरोध अनुसार राम्रो पद्धती भएको व्यापार विकासको पहललाई लिखितमा राख्ने ।
- स्थानिय सरकारी निकाय, औषधी व्यवसायी, संस्थाका प्रतिनिधी, समुदायका नेताहरु र अरुहरु सित राम्रो सम्बन्ध कायम गरी सेन्टर तथा सेन्टरका उपलब्ध सेवाहरुको प्रर्वद्धन गर्ने ।
- स्थानिय समुदायसगं समन्वय गरी आवश्यक परामर्श सेवाहरु प्रदान गर्ने ।
- DHO ले आयोजना गरेको बैठकहरुमा भाग लिने साथै SPN को प्रतिनिधी भएर जिल्लामा संचालन भएका तालिम कार्यशाला गोष्ठीमा आवश्यकता अनुसार भाग लिने ।

- वार्षिक व्यापार योजना अपरेशन निर्देशकले स्वीकृत गरेको हुनु पर्दछ ।
- वार्षिक व्यापार योजनाको लक्ष्य प्राप्ती गर्ने
- स्थानिय समूहसंग साभेदारी गरेको लिखितमा राख्ने
- हालको स्टेकहोल्डरको बारे जानकारी र सम्पर्क गर्ने विवरण विस्तृत रुपमा राख्ने

सेन्टर प्रशासन

उद्देश्य: सेन्टरमा प्रणाली र प्रकृयाको राम्रो संचालन



सुनील परिवार नेपाल

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ सेन्टरमा आएका, आउने तथा जाने चिठ्ठीहरूको जिम्मा लिने, कुरियर्सको व्यवस्था गर्ने तथा रजिष्टर्डमा रेकर्ड राख्ने ■ आवश्यक MIS को सूचनाको प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बन्धितलाई पठाईदिने ■ सेन्टरको निर्देशिका र SPN को प्रोटोकलहरू लागू भए नभएको निश्चितता गर्ने । ■ सेन्टरको सरसफाइलाई र वातावरण राम्रो भए नभएको निश्चितता गर्ने । ■ सेन्टरका सबै दस्तावेजहरू (साथै ग्राहक, आम्दानी, खर्च र सरकारी) चुस्त र दुरुस्त राख्ने र साथै सबै कार्यलय प्रयोजनका लागि प्रयोग भएका फर्महरूको अनुमोदन भए नभएको निश्चितता गर्ने । ■ Petty cash सुरक्षित र सही प्रयोगको लेखाइनु राख्ने । ■ सेन्टरको आम्दानी र बैकिङ्ग हिसाब किताब सहि र उचित तरिकाले राख्ने, औषधी र ग्राहक सेवाको उचित मूल्यको निश्चितता गर्ने । ■ सेन्टरका सम्पूर्ण सम्पत्ति र साधनहरूको सुरक्षाको सुनिश्चितता गर्ने । ■ स्टक आपूर्तीका सावधानीपूर्वक अनुगमन भएको हुनु पर्नेछ र सेन्टरको लागि पर्याप्त मात्रामा आपूर्ति प्रभावकारी ढंगले भएको हुनु पर्छ तर अत्याधिक भने होइन । सेन्टरका सबै कर्मचारी सदस्यहरू लगातार स्टक र मागको कार्यमा जानकार भएको हुनपर्छ । ■ रिफरल नेटवर्कहरूको भुक्तानी मासिक गर्ने (न्यूनतम) । ■ टेलिफोन र अन्य कार्यलय प्रयोजनका विलहरूको भुक्तानी गर्ने । ■ सेन्टरको सम्पत्तिको अनाधिकृत हिनामिना र अपचलन हुन नदिन सुनिश्चितता गर्ने । ■ सपोर्ट अफिसको अनुरोध अनुरूप सेन्टरको रिपोर्टिङ्ग समयमा नै गर्ने । | <ul style="list-style-type: none"> ■ आएका र गएका मेलहरूको जानकारी गराउने ■ प्रतिवेदन समयमै प्राप्त हुने ■ सही र समयमा बैकिङ्गको रिपोर्टिङ्ग गर्ने । ■ चोरीको घटना हुन दिनु भएन, खेर र कुनै पनि समानाहरूको आपूर्तिहरूको संग्रहित र सहि तरिकाको अभिलेखिकरण तथा व्यवस्थापन हुन पर्नेछ । ■ पिटी क्यासको सही सदुपयोग भएको हुनु पर्छ । ■ सम्पत्तिको व्यवस्थापन गर्ने । ■ सतृप्तिशत (१००%) स्कोरकार्ड हासिल भएको । ■ आन्तरिक लेखा परिक्षणमा हिनामिना नभएको प्रमाणित हुनपर्छ । |
|---|--|

सेवाग्राही का लागि सेवाहरू

उद्देश्य : SPN नेपाल सेन्टर निर्देशिका र स्वास्थ्य मन्त्रालयको आवश्यकता भित्र रहि उच्च गुणस्तर र सेवाग्राहीमुखी सेवा प्रदान गर्ने

- सेन्टर निर्देशिका अनुसार र SPN निर्देशिका अनुसार अपरेटिङ सिस्टम र प्रोटोकल कायान्वयन गर्ने तथा सबै सेन्टर टीमका सदस्यहरूले कडारुपमा सो पालना गरेको सुनिश्चित गर्ने
- कुनै पनि उमेर, विवाहित ,अविवाहित , लिङ्गका सेवाग्राहीहरूलाई उच्चस्तरिय सेवा प्रदान गर्न सुनिश्चित गर्ने । यसको लागि आवश्यक कदमहरू चाली उनीहरूलाई संवेदनशील भइ, आदर गरी तत्परताका साथ सेवा दिन सुनिश्चित वातावरण तयार गर्ने ।
- आफ्नो सुपरिवेक्षणमा सबै टीमका सदस्यहरूले सेवाग्राहीलाई सेवाग्राही केन्द्रित विस्तृत यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य तथा अरु स्वास्थ्य सम्बन्धि सेवाहरू प्रदान गरेका छन छैनन् सुनिश्चित गर्ने ।
- सही तवरले जटिलताको व्यवस्थापन गर्न र थप आवश्यक अरु सेवाहरूको लागि परेमा सो को लागि सेवाग्राहीलाई सेन्टरको रेफरल ठाउँमा लान सुनिश्चित व्यवस्था गर्ने ।
- नर्स, अनमी, अरु स्वास्थ्यकमीहरूले कोड अफ कनडक्ट (आचार समिता) र मेडिकल practitioner ले नियमावली अनुसार गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने ।



- सबै टिमका सदस्यहरूले सही तवरले संक्रमण रोकथाम, भोकल लोकल, आपतकालिन तयारी गर्न, resuscitation समेत गर्न सक्छ, सक्दैन त्यसको सुनिश्चित गर्ने ।
- सेवाग्राहीको उपचार मा उसको स्वास्थ्य सम्बन्धि इतिहास, जाच, ल्याब जाच प्रतिवेदन त्यसमा भर परेर र सेवाग्राहीको आवश्यकता अनुसार सही औषधी र सही तवरले प्रोसिडर गर्न सुनिश्चित गर्ने ।
- आन्तरिक QTA को परिक्षणमा भएका उच्च स्तरिय प्रजनन स्वास्थ्य र साधारण क्लिनिकल सेवाहरूमा भएका उपलब्धीको सम्पूर्ण जिम्मेवारीको जिम्मा लिनु पर्दछ ।
- आन्तरिक गुणस्तरिय चेकलिस्ट तयार गर्ने र त्यसमा के सुधार गर्नुपर्ने हो त्यसको कारवाही कायान्वयन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- MDT टीमले गरेको सम्पूर्ण आन्तरिक QTA मा निर्धारित भइ सेन्टरको MDT कार्य योजना तयार गर्ने ।
- सहायक निरीक्षण (supportive supervision) र प्रदायकहरूको योग्यता स्तरको प्रतिलिपि व्यक्तिगत फाइलमा गोपनीय राखिएको हुनुपर्ने
- सबै घटनाहरू (रातो हरियो र एम्बर) को घटना घटना-सूचना फारम प्रयोग गरेर क्लिनिकल नेतृत्वमा रिपोर्ट गराउने । रातो घटना १२ घण्टा भित्र रिपोर्ट गराउने र एम्बरले २४ घण्टा भित्र रिपोर्ट गराउने
- सेवाग्राहीलाई 24 घण्टा संपर्क सेवा र SPN/MSIN टोल-फ्री नम्बर नियमित रूपमा दिइएको केन्द्रिय नेतृत्वले सुनिश्चित गराउने
- रेफरल सुविधाको साथ लिखित MoU भएको र गम्भीर आपातकालीन सेवा प्रदायकमा यो सेवाग्राहीलाई रेफरल सेन्टरमा साथ दिने CL ले सुनिश्चित गर्ने । MoU को समय अवधिभित्रमा समयमै रिपोर्टिङको लागि पनि CL जिम्मेवार हुनेछ
- MDT कर्मचारी बैठक अनुसार ToR र मासिक कार्य योजना विकास गर्न मासिक कर्मचारी मासिक बैठक सञ्चालन गराउने
- सेवाग्राहीको प्रतिक्रियालाई विश्लेषण र कार्य बिन्दुहरू मासिक कर्मचारी बैठकको मिनेटमा दस्तावेज गरिएको सुनिश्चित गराउने
- आपतकालीन अभ्यास (Mock drill) सञ्चालन गराउने

- CSS log
- घटना रेकर्ड / INF
- लिखित MoU
- मासिक कर्मचारी बैठक मिनेट
- सेवाग्राहीको प्रतिक्रिया रेकर्ड
- Mocked drill दस्तावेज

न्यूनतम योग्यता:

- नर्सिङ विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र उत्तिर्ण गरेको ।
- नर्सिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको ।
- IUCD / SBA तथा CAC तालिम सरकारी मान्यता प्राप्त भएकोलाई बढी ग्राह्यता दिईनेछ ।

अनुभव:

- सेन्टर/शाखा व्यवस्थापन संचालनको पूर्व अनुभव भएकोलाई मान्यता दिइने
- कम्प्युटर माइक्रोसफ्ट वर्ड र एक्सेलको राम्रो अनुभव भएको

यो भूमिकामा बालबालिकासँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा काम गर्नुपर्ने भएकाले बाल सुरक्षा सम्बन्धी सिद्धान्तहरूको गहिरो बुझाइ आवश्यक हुन्छ ।