नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
टेकु, काठमाडौं

पब्लिक हेल्थ नर्स

(नेपाल स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५५ को नियम ९ बमोजिम)

कार्य विवरण	
१.पदः पब्लिक हेल्थ नर्स २.सेवाः स्वास्थ्य ३.समूहःप.हे.न. ४.तहः पाँचौ/छैठौं ५.तलब (मासिक): नेपालसरकारलेतोकेवमोजिम ६. कामगर्नेसमयः नेपालसरकारलेतोकेवमोजिम ७.कर्मचारीकोनामः ८. कर्मचारीको सङ्केतनम्वरः ९. सुपरीवेक्षणगर्नुपर्नेः आफ्नोफाँटकोसमन्वयगरी कामगर्नु पर्ने सहायकस्तर वा तल्लो तहका कर्मचारीहरु	१०.कार्यालयको ठेगानाः.......................प्रदेश, ...जिल्ला,............... स्थान, ...स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय/विभाग/ अस्पताल............. ....शाखा.......... फाँट ११.आवश्यकयोग्यताःसम्बन्धितऐनतथा नियमावलीमाउल्लेखभएवमोजिम। १२.उत्तरदायित्वः सम्बन्धित कार्यलय प्रमुख, शाखा प्रमुख

सम्पादन गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य, तथा उत्तरदायित्व

नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा नियमावलिको अधिनमा रहि नेपाल नर्सिङ परिषद्को आचारसंहिताको पालना गर्दै नियमानुसार सुरक्षित मातृत्व, नवशिशु स्वास्थ्य,खोप,किशोर किशोरी प्रजनन स्वास्थ्य, उमेर ढल्केका महिलाहरुको प्रजनन स्वास्थ्य, लैङ्गिक हिंसा, बाँझोपन, सुरक्षित गर्भपतन लगायतका अन्य जनस्वास्थ्यका कार्यक्रमहरुको पूर्ण जिम्मेवारी बहन गदै निम्नानुसारको कार्यहरु गर्ने।

१. योजना र कार्यक्रम सम्बन्धि

- प्रदेशस्तरको कार्यलय वा स्वास्थ्य कार्यलय प्रमूखको निर्देशन बमोजिम शाखा प्रमूखसंग समन्वय र छलफल गरी आफूलाई जिम्मेवारी तोकिएका कार्यक्रमहरुको फोकल व्यक्तिको रुपमा वार्षिक, चौमासिक र मासिक कार्य योजना तयार पार्ने, स्वीकृति लिने र कार्यान्वयन गर्ने र गराउने ।
- आफ्नो प्रदेश र जिल्लामानियमितरुपमासुरक्षितमातृत्वकार्यक्रम, प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम, परिवार नियोजन कार्यक्रम, खोप कार्यक्रम, महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविक कार्यक्रम लगायतका अन्य स्वास्थ्यका कार्यक्रमहरु संचालनका लागि सम्बन्धित फाँटप्रमुखलाई बजेट लगायत आवश्यक श्रोत व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।

नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
टेकु, काठमाडौं

- कार्यक्रमसंग सम्बन्धित औषधि, औजार, उपकरण लगायत अन्य सामाग्रिहरुको आपुर्ति (खरिद, वितरण र भण्डारण) योजना तयारीमा शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।

२. प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकिय कार्य:

- तोकिएको कार्यविवरण भित्र रही आफू कार्यरत कार्यालय को दैनिक कार्यसम्पादन गर्ने।
- आफूलाई प्रत्यायोजन गरिएका कार्यक्रमहरुको प्रगति र कठिनाई बारेमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई नियमित जानकारी गराउने ।
- आफूलाई जिम्मेवारि दिईएका कार्यक्रमहरु संचालन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने श्रोत र साधनहरु (मानवस्रोत, सामान, औजार, उपकरण, औषधी आदी) को व्यवस्थापनका लागि शाखा प्रमुख मार्फत कार्यलय प्रमुख संग पहल गर्ने।
- आफू फोकल व्यक्ति भै व्यवस्थापन गरेका तपसिलअनुसारका कार्यक्रमहरुको नियमित र सुचारु रुपमा सेवा प्रवाह हुने गरि तपसिल अनुसारका कार्यहरु गर्ने:

२.१ सुरक्षित मातुत्व तथा परिवार योजना सेवा

- ➢ लक्षित व्यक्ति/ दम्पतिहरु लाई नियमित परिवार नियोजन सेवा तथा आकस्मिक परिवार नियोजन सेवा प्रयोग गर्ने सम्वन्धमा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ➢ सिबिर वा स्वास्थ्य संस्था मार्फत स्थायी बन्ध्याकरणको सेवालाई जनसमुदायको पहुँचमा पुर्याउने व्यवस्था मिलाउन कार्यलय प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- ➢ प्रादेशिक अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकि र बर्थिङ्ग सेन्टर लगायत अन्य संस्थाबाट सुरक्षित मातुत्व तथा परिवार नियोजन क्लिनिक संचालन भएको छ छैन निश्चित गर्ने ।
- ➢ मातृ नवशिशु क्लिनिक संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ➢ संचालन भएका सेवाहरुको गुणस्तर कायम भए नभएको निश्चित गर्ने।
- ➢ नियमित रुपमा सुरक्षित मातृत्व क्लिनिक संचालनको व्यवस्था मिलाउने र संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- ➢ विभिन्न संस्थाबाट नव शिशुलाई दिईने स्याहार, परार्मर्श र सेवा प्रदान गर्न चाहिने आवश्यक न्यानो झोला, औषधि र उपकरणको व्यवस्था मिलाउने।

२.२ गर्भपतन सम्वन्धि जटिलताको रोकथाम र उपचार

- ➢ सुरक्षित गर्भपतन सेवा प्रदान गर्न स्वास्थ्य संस्थाहरुसंग समन्वय गरि सो सेवा निरन्तर रुपमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ➢ सुरक्षित गर्भपतन क्लिनिक संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने गराउने।

२.३ यौन रोग तथा एच. आई. भि./ एड्स नियन्तण कार्यक्रम

- ➢ लक्षित समूह निर्धारण गरि एच. आई. भि./ एड्स रोकथाम गर्न VCT र PMTCT को व्यवस्था गर्ने गराउने।
- ➢ कण्डम प्रवर्धन कार्यक्रमको संचालन गर्ने र गराउने।

नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
टेकु, काठमाडौं

- यौन रोग तथा एच. आई. भि./ एड्स समन्वय समितिलाई सक्रिय वनाई उनीहरुद्धारा सवै *सरकारी र गैर सरकारी संघ संस्थासंग समन्वय गरि कार्यक्रम संचालन गर्ने।*

२.४ किशोर किशोरि स्वास्थ्य

- किशोर किशोरीहरुको लागि आवश्यकता अनुसार परामर्श क्लिनिकको व्यवस्था गर्ने गराउने।
- किशोर किशोरी मैत्री सेवा प्रदान गर्ने संस्थाहरुको प्रमाणिकरण गर्ने र सेवा संचालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने।
- विद्यालयमा किशोरकिशोरी मैत्री सूचना केन्द्रको स्थापना गर्ने र त्यसको अधिकतम उपयोगको लागि आवश्यक परामर्शको व्यवस्था गराउने ।

२.५ बाँझोपनको रोगथाम र उपचार

- बाँझोपनको रोगथाम र उपचार बारे आवश्यकता अनुसार परार्मश क्लिनिकको व्यवस्था गर्ने गराउने।
- आफ्नो मातहतका तहमा उमेर ढल्केका महिलाहरुको प्रजनन स्वास्थ्य सम्वन्धि समस्याको परार्मश साथै प्रेषणको व्यवस्था मिलाउने।

२.६ खोप

- नियमित रुपमा आफ्नो जिल्ला वा स्थानीय तह मातहतका स्वास्थ्य संस्था बाट संस्थागत रुपमा वा खोप क्लिनिक मार्फत खोप सेवाको निरन्तरका लागि सम्बन्धित फोकल व्यक्तिसंग समनव्य र सहजिकरण गर्ने ।
- खोपको लक्षित समूहलाई खोप सेवा प्रदान भए नभएको निश्चित गरि सुपरिवेक्षण गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने।
- गुणस्तर कायम राख्न एकिकृत कार्यक्रमको निर्देशिका अनुरुप भए नभएको निश्चित गरि सोको व्यवस्था मिलाउने।
- सवै सरकारी र गैर सरकारी संघ संस्थावाट संचालित भैपरी आउने खोपकार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने र आवश्यक परेमा सरसल्लाह गर्ने ।

२.७ पोषण

- संस्थामा आमा तथा बच्चाको पोषण सम्वन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक सामाग्रीकोव्यव्स्था मिलाउने जस्तै तौल मेसिन, पोषण कार्ड आदि।
- नियमित रुपमा खोप क्लिनिक मार्फत र स्वस्थ बच्चा क्लिनिक (Well baby clinic) मार्फत बालवृद्दि अनुगमन कार्य गराउने।
- आफ्नो जिल्ला/स्थानीय तह भित्र भिटामिन ए क्याप्सुल,जुकाको औषधि खुवाउने कार्यक्रमलाई निर्देशिका अनुसार व्यापक रुपमा सन्चालन गर्ने र गराउने व्यवस्था मिलाउन कार्यालय प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- आयोडिनयुत्त नुनको प्रयोगमा प्रबर्धन गर्न सहयोग गर्न ।

- विद्यालय स्तरबाट किशोरिहरुका लागि आईरन फोलिक एसिड खुवाउने कार्यक्रम संचालनमा सहयोग र सहजिकरण गर्ने ।
- कडा खालको कुपोषण भएका बच्चाहरुको व्यवस्थापन र प्रेषण प्रणाली लागू गर्न सहयोग र सहजिकरण गर्ने।

२.८ **महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेबिका कार्यक्रम**

- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेबिका कार्यक्रम सम्वन्धि कार्ययोजना तयार पारि तालिम, गोष्ठि आदिको व्यवस्था मिलाउने।
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुलाई आवश्यक पर्ने रजिष्टर ,फारामहरु, र्निदेशिका , परिचय पत्र, आदिको व्यवस्था मिलाउने।
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुलाई अवलोकन भ्रमण, पुरस्कार आदिको व्यवस्था मिलाउने।
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाको अर्ध वार्षिक समिक्षा गोष्ठि भए नभएको जानकारी राख्ने।
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाको आधारभूत र पुर्नताजगी तालिम संचालन गर्नेको लागि व्यवस्था मिलाउने।

३. समन्वय र सहजिकरण

- आफू मातहतका स्वास्थ्य कार्यलय, अस्पताल, स्थानीय तह, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, बर्थिङ्ग सेन्टरका संस्थाबाट नियमित स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गर्ने ।
- सम्बन्धित प्रदेश र स्थानीय तहमा आधारित रहेर संचालनमा रहेका सामुदायिक नीजि, गैर सरकारी संघ संस्थासंग समन्वय गरि स्वास्थ्य कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- स्वास्थ्य कार्यलय/स्थानीय तहका सबै फाँट प्रमुखहरु लगायत सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्था अन्तर्गतका सबै स्वास्थ्यसंस्था कर्मचारीहरुसँगसमन्वय राख्ने।
- सरकारि तथा गैर सरकारि संस्थासंग समन्वय गर्नेका साथै संस्थामा संचालित प्रजनन् स्वास्थ्यसमन्वय समिति बैठकको समन्वयकर्ताको रुपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- प्रजनन् स्वास्थ्य गतिविधिको लक्ष्य प्रगति नें रसमस्या सम्बन्धि छलफल ग सेवाको कभरेज र मुख्य , आवश्यकताअनुसार माथिल्लो व्यक्ति वा निकायलाई पृष्ठपोषण दिने।
- आफ्नो मातहत तथा अन्य सम्बन्धित व्यक्तिवा निकायसँग समन्वय गरि कार्यक्रम हरु प्रभावकारि वनाउने।
- बिभिन्नस्वास्थ्यसंस्थाहरुमाआवश्यकताअनुसारसुरक्षितमातृत्वसेवाकोलागिसरसामानरऔषधिकोब्यबस्थामिलाउन सहयोगगर्ने।

४. अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्यांकन

- प्रजनन्स्वास्थ्यगतिविधिहरुकोसुपरीवेक्षणगरीनिर्देशन, सहयोगतथासल्लाहदिने।
- जिल्लामातहतकास्वास्थ्यसंस्थामासुरक्षित मातृत्व, सुरक्षित गर्भपतन, किशोर किशोरी प्रजनन् स्वास्थ्य, आङ् खस्ने समस्या लगायतका अन्य स्वास्थ्य सेवा

सम्बन्धीक्रियाकलापकोसुपरीवेक्षणगरीप्रतिवेदनतयारगरीप्रमुखसमक्षपेशगर्नेरसम्बन्धितसंस्थालाईपृष्ठपोषणदिनेत थादेखिएकासमस्यासमाधानकालागिआवश्यकपहलगर्ने।

- महिला सामुदायिक स्वास्थ्यस्वयंसेविका, बिद्यालयस्वास्थ्यशिक्षागतिविधिहरुकोसुपरीवेक्षणगरीआवश्यकनिर्देशनदिनेरसम्बन्धितसंस्थालाईपृष्ठपोषणदिने।
- प्रजननस्वास्थ्यगतिविधिहरुकोलक्ष्य, प्रगति, सेवाकोकभरेज, मूख्यसमस्यासम्बन्धीचार्ट÷ग्राफबनाईप्रदर्शनगर्ने।
- माथिल्लोनिकायवाटप्राप्तपृष्ठपोषणलाईसोसम्बन्धितसेवाप्रदायकस्वास्थ्यसंस्थातथास्वास्थ्यकार्यालयकाकर्मचारीह रुबीचछलफलगर्नेरनिर्देशानुसारसम्बन्धितव्यक्तिवानिकायलाईजानकारीगराउने।
- समुहमायोजनाबनाईस्वास्थ्यसंस्थाकोप्रोफाईलरअनुगमनकोआधारमाकार्यक्रमप्रगतिकोसमीक्षामासहभागीभईका र्यक्रमकोअवस्थापहिचानगर्नेरयोजनाबनाउनसहयोगगर्ने।
- कार्यक्रमको अवस्था पहिचान गर्ने र प्रगतिको स्थिति राम्रो नदेखिएमा प्रगति प्राप्त गर्न पुर्नबिचार गरि अगाडि बढ्न सहयोग गर्नेगराउने।
- संस्थाको प्रोफाइल र अनुगमन प्रोफाइलको आधारमा कार्यक्रमप्रगतिको समिक्षामा सहभागि हुने।
- गर्भपतनसेवापश्चातपरिवारनियोजनसेवाकोउपलब्धतातथाप्रयोगकोबारेमानियमितअनुगमनगर्ने।
- एकिकृत सुपरिवेक्षण प्रणालीले निर्धारण गरे अनुसार सुपरिवेक्षण तालिका बनाई माथिल्लो निकायबाट स्विकृत गराउने।
- स्विकृततालिकाअनुसार चेकलिष्टको प्रयोग गरि आवश्यक सुपरिवेक्षण गर्नेसुपरिवेक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने , र सम्बन्धित निकायमा पृष्ठपोषण दिने।
- सुपरिवेक्षणमा देखिएका सबल र दुर्बल पक्षलाई विश्लेषण गरि उपयुक्त कार्वाहिको लागि सिफारिशगर्ने।
- आवधिकरुपमा कार्यक्रम तथा प्रगतिको मुल्याङ्कन गरि माथिल्लो निकायमा पठाउने ।
- अस्पताल, प्रा.स्वा.के., स्वास्थ्य चौकी, र गाउंघर क्लिनिकबाट योजना अनुरुप सुरक्षित मातृत्व सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन भएको छ,छैन निश्चित गर्ने ।
- प्रजनन् स्वास्थ्य गतिविधिहरुको सुपरिवेक्षण गरि निर्देशन, सहयोग र सल्लाह दिने।
- सुरक्षित मातुत्व र परिबार नियोजन सम्बन्धि कृयाकलापको सुपरिवेक्षण गरि प्रतिवेदन तयार गरि प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र सम्बन्धित संस्थालाई पृष्ठपोषण दिने।
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविक द्यालयविशिक्षा गतिबिधिको सुपरिवेक्षण गरि आवश्यक र्निदेशन दिने र सम्बन्धित संस्थालाई पृष्ठपोषण दिने।

५. स्वास्थ्य शिक्षा सुचना, तथा संचार

- विभिन्न संघ संस्थाहरुमा आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रमको ब्यवस्था मिलाउने।
- नियमित रुपमा विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम संचालनको लागि ब्यवस्था मिलाउने र संचालन गर्ने ।
- समुदायमा सूचना र शिक्षा तथा संचार कार्यक्रमहरु संचालन गरेर जनतामा चेतनाको अभिवृद्दि गर्ने र जनसमर्थन जुटाउने।
- प्रत्यकनागरिकलाईआफ्नोस्वास्थ्यप्रतिजिम्मेवारबनाउनप्रोत्साहनगराउनेखालकास्वास्थ्यशिक्षा, सूचनातथासंचारकोविकासमा शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने र कार्यन्वयनगर्नेगराउने।

६. अध्ययन अनुसन्धान

- सम्बन्धित कार्यालय/निकाय बाट संचालन गरिएका अध्ययन अनुसन्धानमा सहभागी भई ति अध्यनन/अनुसन्धानमा सहयोग गर्ने ।

७. तालिम सम्बन्धि

- आफ्नो मातहतमा रहेका विभिन्न तहका कार्यरत सम्वन्धित कर्मचारीहरुवाट गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्न उचित तालिमको ब्यवस्था गर्ने।
- सुरक्षित मातुत्व र परिवार नियोजन सम्बन्धि तालिमको ब्यवस्था मिलाउने।
- जिल्ला/स्थानीय तहभित्रबिभिन्नतहमारहेका आफूलेसम्पादनगर्नेकार्यसँगसम्बन्धितकर्मचारीहरुबाटगुणस्तरीयसेवाप्रदानगर्नउचिततालिमकोब्यबस्थागर्ने।
- सुरक्षितमातृत्व, सुरक्षित गर्भपतन, किशोरकिशोरी प्रजनन् स्वास्थ्य लगायत अन्य स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धीतालिमकोलागिउपयुक्तसेवाप्रदायककोमनोनयनगर्नकार्यालय प्रमुखलाईसहयोगपुरयाउने।
- तालिमपश्चातसम्बन्धितसेवाप्रदायकलेसंस्थामानियमितरुपमासेवादिएकोएकिनगर्नेतथाआवश्यकपरेमाप्राविधिकसहयोगउपलब्धगराउने।

८. अभिलेख र प्रतिवेदन

- संस्थामा आएका अभिलेख तथा प्रतिवेदन दुरुस्त राख्ने तथा ग्राफ/चार्ट बनाई प्रर्दशन गर्ने र व्याख्या गर्न सहयोग गर्ने।
- मासिकचौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरि सम्वन्धित निकायमा समय भित्रै पठाउन सहयोग गर्ने , र पठाउन लगाउने।
- राष्ट्रिय एकिकृत स्वास्थ्य सुचना व्यवस्थापन प्रणालिले लागू गरेको फारम रजिष्टर मुताविक अभिलेख राख्ने र पर्तिवेदन गर्ने ।

९. अन्य कार्य

- प हे न ले माथि उल्लेखित कामहरुबाहेक आफ्नो अन्तर्गतका कर्मचारिहरुको वृत्ति विकास , तालिम , आवश्यकता अनुसार सिफारिस गर्ने।
- विभिन्न स्वास्थ्य कार्यक्रम सम्वन्धि परिचयात्मक गोष्ठि तथा राष्टिय दिवस मनाउनमा सहयोगी हुने।
- सेवाको उचित विकासका लागि आबश्यकता अनुसार अनुसन्धान र मूल्यांकन कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने।
- प्रकोप, महामारीकासमयमाआफ्नोकार्यालयद्वाराव्यवस्थापनगरिनेकार्यक्रमरक्रियाकलापहरुकार्यन्वयनकालागियोजनातर्जुमारकार्यन्वयनका लागि शाखा प्रमूकसंग सहकार्य गर्ने।
- तोकिएबमोजिमकारआइपरेकाअन्यकार्यहरुगर्ने।
- प्राप्त तालिम र सीप अनुसार अन्य कार्यहरु गर्ने।