email:raptizonalhospital@gmail.com
फोन नं.: ०८२-५६०११६

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
स्वास्थ्य निर्देशनालय
राप्ती प्रादेशिक अस्पताल
तुलसीपुर, दाङ

प.सं.- २०८२।०८३
च.नं.-

मेडिकल अधिकृत (Medical Officer) को कार्य विवरण (ToR)

१. पदको विवरण:

- पद: मेडिकल अधिकृत
- तह: आठौं (अधिकृत स्तर)
- कार्यस्थल: राप्ती प्रादेशिक अस्पताल, तुलसीपुर, दाङ।
- सेवाको प्रकार: करार सेवा (पहिलो पटक २०८३ आषाढ मसान्तसम्म, त्यसपछि कार्यसम्पादन मुल्यांकन र अस्पतालको आवश्यकताको आधारमा ६/६ महिना म्याद थप गर्न सकिने)

२. न्यूनतम योग्यता र अनुभव:

- मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बी.बी.एस. (MBBS) वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको।
- नेपाल मेडिकल काउन्सिल (NMC) मा दर्ता भएको र म्याद नसकिएको प्रमाणपत्र भएको।
- नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवा ऐन र नियमावली बमोजिम अयोग्य नठहरिएको।
- २१ बर्ष पूरा भई ४५ वर्ष नपुगेको, नेपाली नागरिक।

३. मुख्य उद्देश्य:

- अस्पतालमा आउने बिरामीहरूलाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नु, आकस्मिक तथा बहिरंग सेवालाई प्रभावकारी बनाउनु र अस्पतालको क्लिनिकल सेवामा सुधार ल्याउनु।

४. काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरू:

मेडिकल अधिकृतले अस्पताल प्रशासन र सम्बन्धित विभाग प्रमुखको मातहतमा रही देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ:

- बहिरंग (OPD) सेवा: बिरामीहरूको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने, रोगको निदान गर्ने र आवश्यक उपचार तथा परामर्श प्रदान गर्ने।
- आकस्मिक (Emergency) सेवा: आकस्मिक कक्षमा आउने बिरामीहरूको प्राथमिकताका आधारमा (Triage) तत्काल उपचार सुरु गर्ने र गम्भीर बिरामीहरूलाई स्थिर (Stabilize) बनाउने।
- अन्तरंग (IPD) सेवा: वार्डमा भर्ना भएका बिरामीहरूको नियमित राउण्ड गर्ने, उपचारको प्रगति अनुगमन गर्ने र डिस्चार्ज योजना बनाउने।
- अन-कल (On-call) ड्युटी: अस्पतालको आवश्यकता अनुसार रात्रिकालीन वा बिदाको समयमा अन-कल ड्युटीमा बसी सेवा प्रदान गर्ने।
- मेडिको-लिगल (Medico-legal) कार्य: आवश्यकता अनुसार घाउजाँच, पोस्टमार्टम र अन्य कानुनी प्रक्रियाका मेडिकल रिपोर्टहरू तयार गर्ने।
- रेफरल सेवा: अस्पतालमा उपचार सम्भव नभएका बिरामीहरूलाई थप उपचारका लागि उपयुक्त स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण (Refer) गर्ने।
- समन्वय: नर्सिङ स्टाफ, प्यारामेडिक्स र अन्य स्वास्थ्यकर्मीहरूसँग समन्वय गरी बिरामीको रेखदेखमा सक्रिय भूमिका खेल्ने।

डा. मोहम्मद नुरुल होदा
प्रमुख मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट

email:raptizonalhospital@gmail.com
फोन नं.: ०८२-५९०५१६

प.स.- २०८२।०८३
च.नं.-

- अभिलेख व्यवस्थापन: बिरामीको उपचार सम्बन्धी रेकर्ड, औषधि प्रेस्क्रिप्सन र अन्य कागजातहरू व्यवस्थित र गोप्य राख्ने।
- विपद व्यवस्थापन: महामारी वा सार्वजनिक स्वास्थ्य आपतकालको समयमा अस्पतालले खटाएको स्थानमा गई सेवा प्रदान गर्ने।

५. कार्य समय:

- अस्पतालले तोकेको सिफ्ट (बिहान, दिउँसो, वा राति) अनुसार काम गर्नुपर्नेछ।
- सार्वजनिक बिदा र अन्य समयमा पनि अस्पतालको आवश्यकता अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ।

६. पारिश्रमिक र सुविधा, विदा:

- नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार (आठौं तहको सुरु तलब स्केल)
- विदा लुम्विनी प्रदेश सरकारको करार कार्यविधि अनुसार ।

७. सुपरिवेक्षण र प्रतिवेदन:

- मेडिकल अधिकृतले आफ्नो दैनिक कार्यको रिपोर्टिङ सम्बन्धित विभाग प्रमुख वा प्रमुख मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट लाई गर्नुपर्नेछ।

८. आचारसंहिता र सर्तहरू:

- नेपाल मेडिकल काउन्सिलको आचारसंहिताको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ।
- अस्पतालको गोपनीयता कायम राख्नुपर्नेछ।
- करार सम्झौतामा उल्लेखित अन्य सर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ।

डा. मोहम्मद नुरुल होदा
प्रमुख मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट