



फिजियोथेरापिष्ट (७/८)

(नेपालस्वास्थ्यसेवानियमानुवली, २०५५ कोनियम ९ बमोजिम)

कार्य विवरण	
१. पद: फिजियोथेरापिष्ट	१०. कार्यालयको
२. सेवा: स्वास्थ्य	ठेगाना:.....प्रदेश,
३. समूह: फिजियोथेरापीजिल्ला,..... स्थान,
४. तह: सातौं/आठौंस्वास्थ्य तथा जनसंख्या
५. तलब (मासिक): नेपालसरकारले तोके बमोजिम	मन्त्रालय/विभाग/ अस्पताल.....
६. काम गर्ने समय: नेपालसरकारले तोके बमोजिमशाखा..... फाँट
७. कर्मचारीको नाम:	११. आवश्यक योग्यता: सम्बन्धित ऐन तथा
८. कर्मचारीको सङ्केत नम्बर:	नियमानुवलीमा उल्लेख भए बमोजिम।
९. सुपरीवेक्षण गर्नु पर्ने: आफ्नो फाँटको	१२. उत्तरदायित्व: प्रमुख
समन्वयगरी काम गर्नु पर्ने सहायक स्तर वा तल्लो	मेडिकल सुपरिटेण्डेन्ट/अस्पताल निर्देशक, उप
तहका कर्मचारीहरू	प्रमुख फिजियोथेरापिष्ट

सम्पादन गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, तथा उत्तरदायित्व

नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा नियमानुवलीको अधीनमा रहेको नेपाल स्वास्थ्य व्यवसायिक परिषदले तयार गरेको फिजियोथेरापीको पेशागत आचारसंहिता (कोड अफ इथिक्स) पालना गर्दै निम्न अनुसारका कार्य गर्ने।

१) अन्तरङ्ग सेवा

- अस्पतालमा भर्ना भएका बिरामीहरूको राष्ट्रिय नीति तथा स्तरिय उपचार प्रोटोकल अनुसार निदान, उपचार डिस्चार्ज वा प्रेषण सेवा प्रदान गर्ने ।
- अस्पतालद्वारा प्रदान गर्ने फिजियोथेरापीवालाई गुणस्तरयुक्त बनाउनका लागि चाहिने आवश्यक मेसिन तथा साधन, उपकरणहरू जुनसुकै बेला प्रयोग हुने अवस्थामा राख्ने ।
- बिरामीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने, प्रगति विवरणहरू, अध्यावधिक गर्ने र सम्बन्धित विभागलाई जानकारी गराउने ।
- बिरामीहरूको उपचारको लागि अस्पतालका विभिन्न विशेषज्ञ/विभागहरूसँग समन्वय गर्ने ।



- बिरामीको आवश्यकता अनुसार फिजियोथेरापी सेवा प्रदान गर्ने ।
- बिरामीहरूलाई आवश्यक अनुसार उपकरण र साधन प्रयोग गर्न सिकाउने ।
- सेवा प्रवाह गर्दा फिजियोथेरापी सम्बन्धि विशेष किसिमका सल्लाह गर्नुपर्ने भएमा उप प्रमुख फिजियोथेरेपिस्टसँग सल्लाह गरि सेवा प्रदान गर्ने ।
- नियमित राउन्डमा सहभागी हुने र डाक्टरको निर्देशन बमोजिम गर्ने गराउने ।
- बिरामीको सुरक्षालाई ध्यानमा राखी आफुपनि सुरक्षित रहेर सेवा प्रदान गर्ने

२) बहिरङ्ग सेवा

- आवश्यक भएका बिरामीहरूलाई सेवा प्रदान गर्न स्वयं संलग्न हुने र फिजियोथेरापी सहायकलाई निर्देशन दिने ।
- अस्पतालका जचाउन आएका बिरामीलाई प्राथमिकतामा राखी नियमित एवं गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने ।
- फिजियोथेरापी आवश्यक पर्ने बिरामीहरूको जांचगरि बिरामीको समस्या अनुरूप उपचारविधि तयारपार्ने र प्रगति ध्यानमा राखी आवश्यकता अनुसार परिवर्तन गर्ने ।
- बिरामीको निदान गरी सकेपछि आवश्यकता अनुसार आचारसंहितामा लेखिएका औषधिहरू तथा अन्य सहायक सामग्री प्रिस्क्राइभ गर्ने ।
- विशेषज्ञ फिजियोथेरापी सेवा आवश्यक परेको खण्डमा उप प्रमुख फिजियोथेरेपिस्टकहाँ प्रेषण वा सल्लाह गरेर गर्ने सेवा प्रदान गर्ने ।
- बिरामीहरूको दैनिक रेकर्ड राख्ने, व्यवस्थापन गर्ने ।
- आवश्यकतापरेमा अन्य विज्ञसँग छलफल गरी सेवा प्रदान गर्ने ।
- अपांगता भई जचाउन आएका व्यक्तिहरू प्राथमिकतामा राखेर उपचार गर्ने ।

३) प्रेषण सेवा

- अस्पतालमा प्रदान गर्न नसकिने तथा नभएका सेवाहरूको लागि माथिल्लो अस्पतालमा वा विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालमा प्रेषण गर्ने ।
- प्रेषणप्रणालीको प्रतिक्रिया रेकर्ड राख्ने ।
- रेफर गर्नुपर्ने बिरामीहरूलाई गम्भीरताको आधारमा व्हील चेयर, औषधिहरू तथा स्वास्थ्य कर्मी सहित सम्पूर्ण आवश्यक कागजात सहित पठाउने ।
- बिरामीको आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स तथा यातायात व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने ।

४) आकस्मिक सेवा / विपद व्यवस्थापन

- आकस्मिक अवस्थामा आएका बिरामीहरूलाई फिजियोथेरापीको आवश्यकता अनुसार चिकित्सकसँग समन्वयगरी सेवा दिने ।
- विपद व्यवस्थापनको पुर्व तयारी गर्ने ।
- प्राकृतिक विपत्तिको बेला सम्बन्धित अस्पतालको प्रोटोकल अनुसार आफ्नो अधिकार प्रयोग गरि काम गर्ने

व्यवस्थापकीयसंग सम्बन्धी



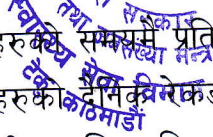
१) योजना तर्जुमा

- फिजियोथेरापी सेवाको गुणस्तरवृद्धि गर्न साप्ताहिक, मासिक, चौमासिक तथा बार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने ।
- सेवाको गुणस्तरवृद्धि गर्न तथा सेवामा बिरामीप्रति उत्तरदायित्व निर्वाह गर्न फिजियोथेरापीको क्षमता बढाउन विभिन्न तालिमहरूको योजना बनाई कार्यन्वयन गर्ने ।
- फिजियोथेरापी सेवा समुदाय स्तरसम्म पुर्याउन विभिन्न कार्यक्रमको योजना बनाउने ।
- विभिन्न कार्यक्रमको योजनाको साथै त्यसको बजेटसहितको योजना बनाई उप प्रमुख फिजियोथेरेपिस्टमार्फत कार्यालय प्रमुख समक्ष स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
- विपद अवस्थाको लागि अस्पताललाई पूर्व तयारी अवस्थामा राख्ने र सकेसम्म अंगभंग हुनबाट रोक्ने पूर्व तयारी योजना बनाउने र साहायक सामग्रीको यथेष्ट व्यवस्था गर्न योजना बनाउने ।
- अपांगता पुनर्स्थापना क्षेत्रमा कार्य गर्ने विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थासंग समन्वय गरी अपांगता को नियन्त्रण सम्बन्धी एकमुष्ट कार्ययोजना बनाउने र संस्थाहरूको कामको दायराहेरी जिम्मेवारी दिने ।
- फिजियोथेरापी सहायकले बनाएका योजनाहरूको विश्लेषण गरि उचित योजना उप प्रमुख फिजियोथेरेपिष्टसमक्ष पेश गर्ने
- बिगतमा योजना बनाउदा देखिएका समस्याहरू सामाधान गर्न आवश्यक परिवर्तन गर्ने
- माथिल्लो निकायलाई फिजियोथेरापी सेवा सम्बन्धि योजना बनाउन आवश्यक मद्दत गर्ने

२) अनुगमन, सुपरिवेक्षण, मुल्यांकन

- अस्पतालमा अपांगता सम्बन्धी निर्माण भएका पूर्वाधारहरूको सेवा प्रवाहको दृष्टिकोणबाट नियमित अनुगमन गर्ने र प्राविधिकहरूबाट अनुगमन गराउने ।
- पूर्वाधार निर्माणको अवस्था बारे सम्बन्धित निकायमा नियमित रिपोर्टिङ्ग र प्रतिवेदन गर्ने ।
- फिजियोथेरापी तथा अपांगतासंग सम्बन्धित अन्य शाखा तथा विभागका सूचकहरू अध्ययन, अनुगमनगरी प्रतिवेदन लिने र नियमित पृष्ठपोषण दिने ।
- आफ्नो मातहतका कर्मचारीको मासिक कार्यबिवरण तयार पारी सोअनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने
- आफुले सम्पादन गरेका सेवाहरूको न्युनतम गुणस्तर कायम गर्ने ।
- कार्यक्रममा संलग्न व्यक्तिहरूको रचनात्मक सुपरिवेक्षण गर्ने र त्रुटिहरूको पृष्ठपोषण दिने र सो को प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।
- फिजियोथेरापी सेवा लिएका बिरामीहरू र अन्य विभागबाट प्राप्त प्रतिक्रियाहरू मुल्यांकन गरि उचित सुधार गर्ने

३) अभिलेखीकरण र प्रतिवेदन

- 
- सम्पादन भएका कार्यक्रमहरूको समयमै प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
 - सेवा लिन आएका बिरामीहरूको दैनिक रेकर्ड व्यवस्थापन गर्ने
 - बिरामीहरूको मासिक रेकर्ड सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने
 - फिजियोथेरापी सम्बन्धि उपकरण र सामग्रीहरूको अभिलेख राख्ने
 - अभिलेखलाई विश्लेषण गरि भावी योजना बनाउन आवश्यक पहल गर्ने
 - फिजियोथेरापी सेवाको वार्षिक प्रतिवेदन अस्पतालको बुलेटिन वा स्मारिकामा प्रकाशित गर्न पहल गर्ने

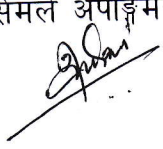
३) स्वास्थ्यशिक्षा

- बिरामी तथा कुरुवाहरूलाई आवश्यकता अनुसार अस्पतालको फिजियोथेरापी सेवा सम्बन्धी नीति नियम र व्यवस्थाको जानकारी गराउने ।
- अस्पतालको विश्राम कक्षमा स्वास्थ्य शिक्षा सामग्रीहरूको सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने ।
- कार्यक्षेत्रको अवस्था हेरी जनचेतनाका स्वास्थ्य सामग्रीहरू विभिन्नभाषामा बनाउनपहल गर्ने ।
- दुर्घटना तथा अपांगता रोकथामसम्बन्धी विभिन्न संचार मध्यमबाट नियमित रूपमा जानकारी गराउने ।
- विधालय तथा समुदायमा दुर्घटना तथा अपांगता रोकथामसम्बन्धी विशेष स्वास्थ्य शिक्षा दिने ।

४) प्रशासनिककार्य

- बरिस्टाको आधारमा फिजियोथेरापी कार्यक्रमको प्रमुख भई कार्य गर्ने ।
- आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरूको बिदाको सिफारिस गर्ने ।
- अस्पतालका विभिन्न बैठकमा आवश्यकता अनुसार सहभागी र हुने राय सल्लाह दिने
- कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुसार अन्य अतिरिक्त जिम्मेवारी लिने ।
- मासिक ड्युटी रोस्टर बनाउने
- फिजियोथेरापी विभागको अन्तरिक बैठक बस्ने र उत्पन्न भएका समस्या समाधान गर्ने
- मन्त्रालय र बिभागको माग अनुसार विभिन्न विषयमा राय सल्लाह दिने
- मन्त्रालय र बिभागको माग बमोजिम विभिन्न बैठक, गोष्ठी, कार्यशाला, सम्मेलनमा सहभागी हुने
- मन्त्रालय र बिभागको आवश्यकता अनुसार र माग अनुसार प्रशिक्षक भइ तालिम प्रदान गर्ने
- अस्पतालहरेक किसिमले अपाङ्गमैत्री बनाउन आवश्यक पहल गर्ने ।

५) अन्य कार्यहरू





- अस्पतालमा फिजियोथेरापीसम्बन्धी उपकरण खरिद गराउनु पर्ने भएमा माग उप प्रमुख फिजियोथेरापिष्टसमक्ष पेश गर्ने ।
 - फिजियोथेरापीसम्बन्धी विभिन्न नीति तथा कार्यक्रम बनाउने र कार्य क्षेत्रमा अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गरी समस्याको चाप अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
 - अस्पतालमा फिजियोथेरापी सम्बन्धि खरिद भएका तथा अनुदानमा आएका सामग्रीहरूको भण्डारण गर्ने , रेकर्ड राख्ने ।
 - बिषय बिशेसज्ञको रुपमा काम गर्ने ।
 - फिजियोथेरापी सम्बन्धि शैक्षिक कार्यक्रम मा क्लिनिकल प्रशिक्षकको रुपमा काम गर्ने ।
- ६) कार्यक्रमको लक्ष्यसंगसम्बन्धी
- अस्पताल प्रमुखले सुम्पिएको कार्यक्रमको लक्ष्य समयमै पुरा गर्ने ।
 - कुनै थप तालिम प्राप्त भएमा आफ्नो सिप र दक्षता अनुसारको कार्य सम्पादन गर्ने ।