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

डार्क रुम सहायक

(नेपाल स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५५को नियम९बमोजिम)

कार्य विवरण	
१.पदः डार्क रुम सहायक २.सेवाः स्वास्थ्य ३.समूहःरेडियोग्राफी ४.तहः चौथो/पाँचौ/छैठौ ५.तलब (मासिक): नेपाल सरकारले तोके वमोजिम ६. कामगर्नेसमयः नेपाल सरकारले तोके वमोजिम ७.कर्मचारीको नामः ८. संकेत नम्वर : ९. सुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेः आफूले सम्पादन गर्नुपर्ने रेडियोग्राफी सम्वन्धी कार्य र सोमा संलग्न मातहतका चौथो तहका कर्मचारीहरु	१०. कार्यालयको ठेगानाः.....प्रदेश, ...जिल्ला,..... स्थान, ... स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय/विभाग/ अस्पताल ....शाखा..... फाँट ११.आवश्यकयोग्यताः सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भए वमोजिम। १२.उत्तरदायित्वः बिभागिय प्रमुख तथा रेडियोग्राफी टेक्नोलोजिष्ट, अस्पताल प्रमुख ।

सम्पादन गनुपर्ने काम,कर्तव्य, तथा उत्तरदायित्व

नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा नियमावलीको अधीनमा रही नेपाल स्वास्थ्य व्यवसायिक परिषद्ले तयार गरेको व्यावसायिक आचार संहिताको (कोड अफ ईथिक्स) पालना गर्दै नियमानुसार कार्यहरु गर्ने।

सेवा प्रवाह सम्बन्धि

- विरामीको परिचयात्मक विवरण नाम,उमेर, लिङ्ग तथा ठेगानाको आधारमा सहि पहिचान गर्ने ।
- साधारण किसिमको एक्स–रे (छाती ,घाँटी ,हातखुट्टा, स्पाईन) गरि ईमेज प्रोशेसिङ कार्य गर्दा ध्यान पुरयाई गर्ने र त्यसको गुणस्तरमा ध्यान दिने ।

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

- शाखामा आएका विरामीहरुलाई छिटो सेवा दिई त्यसको x-ray र प्रतिवेदन पनि छिटो दिने व्यवस्था गर्ने ।
- २४ सै घण्टा रेडियोलोजी सेवा प्रदान गर्न आवस्यक पर्ने सामानहरु चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- एक्स—रे शाखामा आएका विरामी ,बच्चा,बृद्ध तथा गर्भवतीको विशेष ध्यान दिई सहि तरिका अपनाई कार्य गर्ने ।
- विरामीको गोपनियता ,सम्वेदनशिलता तथा अन्य कारणहरु देखिएमा सोहि अनुसार गरी विरामी कुरुवालाई सुरक्षा व्यवस्था मिलाई कोठा भित्र राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- पेशागत व्यावसायिकता र व्यवहार राम्रोसँग र बिरामी मैत्री अनुरुप गरि बिरामी र कुरुवालाई सेवाको संन्तुष्टि दिने ।

<u>व्यवस्थापकिय संग सम्बन्धि</u>

१. योजना तजुमा

- रेडियोलोजी सेवा अन्तरगत डार्करुम सेवा अथवा ईमेज प्रोशेसिङ सेवा लाई थप व्यवस्थित बनाउन बर्षभरि गरिएको कामको समिक्षा गरि भविष्यमा विभागलाई गुणस्तरिय बनाउन विभागिय प्रमुखको राय सल्लाहमा भावि कार्यक्रम तथा आपुर्ति योजनाहरु तयार गर्ने ।
- नियमित सेवा प्रदान गर्न आवश्यक सामानहरुको व्यबस्थापन गर्न योजना बनाउने र बनाउन सहयोग गर्ने ।

<u>२. आपुर्ति तथा मर्मत सम्भार</u>

- डार्करुम सेवा संग सम्बन्धित उपकरणहरुको मर्मत सम्भारको लागी क्रमश विभागको माथिल्लो निकायका अधिकृत ,विभागिय प्रमुख वा कार्यलय प्रमुखलाई जानकारी गराई मर्मत शाखा ,बायोमेडिकल इन्जिनियर मार्फत मर्मतसम्भार गरि सर्भिसिङ्गको व्यवस्था मिलाउने ।
- २४ सै घण्टा सेवा दिन बर्ष भरिलाई चाहिने फिल्म तथा केमिकल्सहरु साथै अन्य आवस्यक सामानहरुको लेखाजोखा राखी बेलैमा आवस्यक पर्ने सामान मगाई भण्डारण गरि राख्ने ।

<u>३. निरन्तर व्यवसायिक विकास तालिम</u>

- आफ्नो कार्य क्षेत्रसंग सम्बन्धित विषयमा आवस्यकता आभारमा कर्मचारी ज्ञान र सिप बृद्धि गर्न सम्बन्धित निकायहरु मार्फत बेला बेलामा तालिमको व्यवस्था गरी सो तालिममा भाग लिने र लिन लगाउने ।

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

४.आकस्मिक व्यवस्थापन

- आकस्मिक अवस्थाको लागी ईमेज प्रोसेसिङ तथा यस संग सम्बन्धित अन्य सामानहरु तथा उपकरणहरु चुस्त दुरुस्त अवस्थामा तयार गरि राख्ने ।

५.अभिलेख राख्ने

- विभागमा आएका विरामीहरुको दैनिक अभिलेख राख्ने र सो अभिलेखको साप्ताहिक,मासिक,चौमासिक तथा बार्षिक तथ्याङ्क तयार गर्ने ।
- एक्स–रे फिल्म केमिकल्स तथा सेवाको अभिलेख राख्ने र आवश्यकता अनुसार आम्दानी खर्च दुरुस्त राख्ने र यसको जानकारी नियमित रुपमा सम्बन्धित निकायमा समयमै दिने ।

६.अन्य

- रेडियोलोजी शाखाको वरिपरि सरसफाइ तथा कुरुवा डेक्स बनाउन सहयोग गर्न/ व्यबस्था मिलाउने ।
- एक्स–रे विकिरण वाट बच्ने उपाय सम्बन्धि जानकारी मुलक पोष्टर,पम्पलेट राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ईमेज प्रोसेसिङ संग सम्बन्धित जस्तै एक्स–रेफिल्म केमिकल्सहरुको भण्डारणमा विशेष ध्यान दिने ।

७. कार्यक्रमको लक्ष्य संग सम्बन्धित

- अस्पताल प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखले दिएको बार्षिक लक्ष्य पुरा गर्ने ।

पुंनश्चः माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तत्कालिन अवस्थामा लोकसेवा आयोगले तोकेको न्युनतम शैक्षिक योग्यता पार गरी स्थायी नियुक्ति भएका चौथो तहका कर्मचारीहरु हाल बढुवा/ स्तर बृदि वाट पाँचौ,छौठौं तहमा रहेका कर्मचारीहरु जेष्टता,कार्यकुसलता, दक्षता तथा इमान्दारीताको आधारमा व्यवस्थापकिय तथा जनसम्पर्कको जिम्मेवारी लिई दैनिक कार्य गर्ने गराउने ।