

भाग-२



स्थानीय राजपत्र

चौरीदेउराली गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३

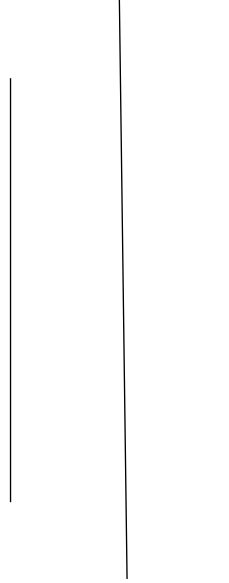
संख्या: १

मिति: २०७६/१२/२१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७७/१२/२१

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम चौरीदेउराली गाउँपालिका गाउँसभाले एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि २०७६ सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरेको छ ।

एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि, २०७६



चौरीदेउराली गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
ढाँडखर्क भञ्ज्याङ्ग, काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश
नेपाल

चौरीदेउराली गाउँपालिका

एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि २०७६

आमजनताको स्वास्थ्य संस्थासम्मको पहुँचलाई सहज र सरल बनाई आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन, अकाल मृत्युवाट बचाउन, यस गाउँपालिकाको लागि नेपाल रेडक्रस सोसाइटी काभ्रे शाखावाट प्राप्त अत्यावश्यक सेवा र सुविधा सहितको 'ख' वर्गको एम्बुलेन्सलाई आवश्यक रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्दै दिगो रूपमा सम्बर्धन संरक्षण, विश्वासनीय, सुविधायुक्त बनाई नियमित रूपमा भरपर्दो सेवा प्रदान गर्न अत्यावश्यक भएकोले यो कार्यविधि बनाई लागू गरिएको छ।

१. (क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: यो कार्यविधिको नाम "एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि २०७६" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिवाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा:

(क) 'एम्बुलेन्स' भन्नाले विरामी ओसार्ने मापदण्ड अनुरूप स्वीकृत प्राप्त वाहान सम्झनु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरणहरू चालक र परिचालिका समेतलाई जनाउँछ।

(ख) 'एम्बुलेन्स जनशक्ति' भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित स्वास्थ्यकर्मी र चालकलाई जनाउँछ।

(ग) 'गाउँपालिका' भन्नाले चौरीदेउराली गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(घ) 'संचालन समिति' भन्नाले यो कार्यविधिको दफा ४ अनुसार बनेको एम्बुलेन्स सेवा संचालक समिति भनी बुझनु पर्नेछ।

(ङ) 'निर्देशक समिती' भन्नाले दफा ६ अनुसार बन्ने समितीलाई बुझनु पर्नेछ। अध्यक्ष भन्नाले निर्देशक समितीको अध्यक्षलाई बुझनु पर्दछ।

(च) 'संयोजक' भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठन भएको एम्बुलेन्स सेवा संचालक समितिको संयोजक भन्ने बुझनु पर्दछ।

(छ) 'सचिव' भन्नाले दफा ४ अनुसार बनेको एम्बुलेन्स सेवा संचालक समिति र निर्देशक परिषदको सदस्य सचिव समेतलाई जनाउँछ।

(ज) 'चालक' भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउनको लागि नियमानुसार नियुक्ति गरिएको चालक बुझ्नु पर्दछ।

(झ) 'आचार' संहिता भन्नाले अनुसूची १ मा रहेको चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बुझ्नु पर्दछ।

(ञ) 'कोष' भन्नाले एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भारको लागि नजिकै रहेको बैकमा संयोजक, चालक र अस्पताल/स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको नाममा संयोजक र कुनै १ सदस्य सहित २ जनाको दस्तखतबाट कारोवार गर्न मिल्ने गरि खाता खोली स्थापना गरिएको कोष भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

(ट) 'दाता' भन्नाले एम्बुलेन्स सेवा संचालनको लागि आर्थिक तथा भौतिक अनुदान, चन्दा सहयोग गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, संघ संस्था र विभिन्न किसिमका सेवाग्राहीहरुलाई जनाउँछ।

(ठ) 'भाडा' भन्नाले सेवाग्राहीहरुलाई निश्चित स्थान देखि उपचार गर्नको लागि निजहरुले चाहेको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थासम्म पुऱ्याउदा अनुसूची ५ बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क वापत लिइने रकम भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

(ड) 'मर्मत संभार' भन्नाले एम्बुलेन्सलाई निश्चित समयमा गरिने सर्भिसिड, विग्रीएका पार्टपुर्जा फेर्ने, तेल, मविल आवश्यकता अनुसार इन्जीन लगाएत अन्य पार्टपुर्जा मर्मत गर्ने, फेर्ने र सरसफाई लगाएत हर समय चालु अवस्थामा राख्नु पर्ने कुरालाई जनाउँछ।

(ढ) 'लगवुक' भन्नाले एम्बुलेन्सले कहिले, कहाँदेखि कहाँसम्म कति कि.मि सेवा दिएको हो स्पष्ट खुल्ने गरि चालकले भनें दैनिकी कार्य विवरण फारम सवारी लगवुकलाई बुझ्नु पर्दछ।

(ण) 'सेवाग्राही' भन्नाले उपचारको लागि एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गर्ने विरामी र सँगै रहेको निजको संरक्षक/सहयोगी/आफन्तलाई जनाउँछ।

(त) 'सदस्य' भन्नाले एम्बुलेन्स सेवा संचालक समितिको सदस्य भन्ने जनाउँछ।

(थ) 'परिषद सदस्य' भन्नाले दफा ६ बमोजिम बन्ने निर्देशक परिषदको सदस्य भन्ने जनाउदछ।

३. छाप, लोगो र लेटर प्याड - समितिले प्रयोग गर्ने छाप, लेटर प्याड र लोगो अनुसूची ३ अनुसार हुनेछ।

४. क. एम्बुलेन्स सेवा संचालक समिती निम्न अनुसार ५ सदस्यीय हुनेछ।

* सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - संयोजक १

* गा.पा. स्तरीय रेडक्रसको सभापती - सदस्य १

* महिला सदस्यहरु मध्येबाट गा.पा. ले सिफारिस गरको महिला सदस्य - सदस्य १

* स्वास्थ्य संयोजक - सदस्य १

* सम्बन्धित अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्था प्रमुख - सदस्य सचीव १

ख. एम्बुलेन्स सेवा संचालक समितीको काम कर्तव्य र अधिकार निम्न अनुसार हुनेछ।

१. एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्ने एम्बुलेन्स सेवाको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने।

२. एम्बुलेन्सले सेवा ग्राहीहरूलाई भरपर्दो विश्वसनीय सेवा प्रदान गरे नगरेको अनुगमन गर्ने।

३. एम्बुलेन्स जनशक्तिले अनुशासित पुर्वक जिम्मेवारी वहन नगरको खण्डमा आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने र जिम्मेवारीलाई गहनता पुर्वक वहन गर्न लगाउने। वहन गर्न लगाउँदा समेत नगरे उक्त जनशक्तिलाई फेरवदल गर्ने।

४. एम्बुलेन्स सेवाको लागि भाडादर निर्धारण गर्ने र अनुमोदन गराइ सोही अनुसार चालक र स्वास्थ्य कार्यकर्तालाई कार्यान्वयनको लागि निर्देशन दिने।

५. हर समय एम्बुलेन्सलाई चालु तथा तयारी अवस्थामा राखी सेवा प्रवाह गर्ने।

६. समितीको नियमित बैठक प्रत्येक महिनमा १ पटक बस्ने र महिनाभरिको काम कारवाहीको समिक्षा गर्ने, आवश्यकता अनुसार संयोजकले कुनै पनि समय विशेष बैठक बोलउन सक्नेछ।

७. बैठकको गणपुरक संख्या समितीको सदस्यहरूको बहुमत संख्या हुनेछ।

८. समितीको नाममा बैकमा खाता खोल्ने र आर्थिक कोषमा नियमित रकम जम्मा भए नभएको अनुगमन गर्ने।

९. जिन्सी तथा नगदी हिसावकिताव पारदर्शी र स्पष्ट राख्न लगाउने।

१०. समितीलाई आवश्यक पर्ने छाप, लेटर प्याड, आम्दानी खर्चको खाता र नगदी रसिदको वन्दवस्त गर्ने। नगदी रसिदको नमुना अनुसूची २ अनुसार हुनेछ।

११. एम्बुलेन्स सेवाको वारेमा कुनै गुनासो वा उजरी परेमा त्यसको सुनुवाई गर्ने र व्यवस्थापन गर्ने। समस्याहरू आइपरेमा तत्काल समाधान गर्ने।

१२. एम्बुलेन्स मर्मत सम्भारको लागि अधिकतम दश हजार सम्मको खर्च संयोजकले स्वीकृत गर्ने र त्यसभन्दा बढी लाग्ने अवस्थामा समितीको बैठक बसी निर्णय गरि खर्च गर्ने।

१३. एम्बुलेन्समा रहेको जनशक्तिको नियम अनुसार मासिक तलव भत्ता उपलब्ध गराउने र मासिक तलवी भर्पाईको व्यवस्था गर्ने।

१४. आवश्यक कार्यविधि निर्माण, परिमार्जन तथा संसोधन गर्नु परेमा गर्ने र निर्देशक परिषदबाट अनुमोदन गराउने।

१५. एम्बुलेन्स सेवालार्ई भरपर्दो स्तरीय र दिगो रूपमा संचालन गर्नका लागि आवश्यक श्रोतहरूको पहिचान गरि परिचालन गर्ने। सरकारी गैर सरकारी संघ संस्था व्यक्ति व्यक्तित्वहरूबाट आवश्यक अनुदान सहयोग माग गर्ने र सेवाग्राहीहरूबाट प्राप्त सेवा शुल्क समेत कोषमा जम्मा गर्ने।

१६. विभिन्न सरोकारवाला व्यक्ति संघ संस्था र सेवाग्राहीहरूसंग बसी आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा संचालनलाई प्रभावकारी दिगो, भरपर्दो, सुबिधायुक्त र जनमैत्री बनाउन समय समयमा छलफल, अन्तरक्रियाहरू गरेर सुधार गर्नु पर्ने विषयहरू सुधार गर्ने।

५. नगदी रसिद: चालक/सचिवले संचालक समितिको नाममा आय व्यय लाई व्यवस्थित गर्न अनुसूची २ मा दिएको नमुना अनुसारको नगदी रसिद हुनेछ र प्रत्येक सेवाग्राहीहरूलाई भाडा/रकम लिएपछि उक्त रसिद अनिवार्य दिनुपर्नेछ।

६. क. निर्देशक परिषद: संचालक समितिको काम कारवाहीलाई आवश्यक अनुगमन, निर्देशन, विभिन्न श्रोतहरूको पहिचान परिचालन गर्नको लागि निम्न अनुसार एक निर्देशक समिति रहने छ।

- * अस्पताल संचालक समितीको अध्यक्ष - अध्यक्ष - १
- * उपाध्यक्ष अस्पताल संचालक समितिको - सदस्य - १
- * एम्बुलेन्स संचालक समितीका सदस्यहरू - ५ जना सदस्य - ५
- * स्वास्थ्य संयोजक - १
- * ९ वटै वडाका वडा अध्यक्षहरू - सदस्य - ९
- * प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य - १
- * लेखा अधिकृत - सदस्य - १

जम्मा: १९

७. निर्देशक परिषदको काम कर्तव्य र अधिकार

- (क) संचालक समितीलाई आवश्यक सहयोग, सर सल्लाह र सुझाव दिने।
- (ख) संचालक समितीको काम कारवाहीको मूल्याङ्कन अनुगमन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने।
- (ग) गा.पा. वाट पारीत गर्नु पर्ने निती नियम कार्यविधिहरू बनाई पारीत गर्ने र लागु गर्ने।
- (घ) संचालक समितीको क्षमता भन्दा बाहिर रहेका समस्याहरूको पहिचान गर्ने र समाधानका विधिहरूको खोजी गरि समस्याहरू समाधान गर्ने।
- (ङ) आवश्यक आर्थिक तथा भौतिक श्रोतहरूको व्यवस्थापन गर्ने समितीलाई सहयोग गर्ने।
- (च) एम्बुलेन्सद्वारा प्रदान गरिएको सेवा नियमित, अनुशासीत भरपर्दो र जनता मैत्री छु छैन मूल्याङ्कन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने।
- (छ) समितीको मातहत रहेका जिन्स तथा नगद व्यवस्थित गरि राखिएको छु छैन हेर्ने र व्यवस्थित गर्न निर्देशन दिने।
- (ज) समितीले निर्धारण गरेको भाडा दर र कार्य क्षेत्र उचीत भएमा अनुमोदन गर्ने र आवश्यक परेमा परिमार्जन गर्न सुझाव दिने।
- (झ) समितीले बनाएका कार्यविधि, नियम, विनियम आचार संहिताहरूमा सुझाव, सल्लाह र आवश्यक थप घट सहित अनुमोदन आदि गर्ने।
- (ञ) निर्देशक परिषदको बैठक साधरणतया ६/६ महिनामा बस्नेछ, आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला अध्यक्षले बैठक बोलउन सक्नेछ। विशेष परिस्थिति उत्पन्न भएमा परिषदको सदस्यहरू मध्ये दुई तिहाई सदस्यहरूले लिखित माग गरेमा एक हप्ता भित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ।
- (ट) बैठकको लागि गणपुरक संख्या ५१% भएमा बैठक वसी आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ।
- (ठ) एम्बुलेन्स सेवा समितिको वारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सो को सनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने।

८. अनुसूची ४ मा दिएको ढाँचामा आम्दानी वाधने र खर्च स्पष्ट खुल्ने गरि बैक भौचर सहित हिसाव किताव पारदर्शी ढंगले राख्नुपर्नेछ।
९. चालक/स्वास्थ्य कर्मीले सेवा प्रदान गरे पश्चात प्राप्त रकम सहज परिस्थितिमा भोलिपल्टै र असहज परिस्थितिमा १ हप्ता भित्र बैक दाखिला गरि भौचर समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।
१०. एम्बुलेन्स चालक र स्वास्थ्य कर्मिहरूको थप सुविधाको लागि आर्थिक (भत्ता) आयश्रोत हेरी गर्न सक्ने छ।

अनुसूची - १

(कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (झ) संग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता

१. " एम्बुलेन्स संचालन कार्यविधि, २०७६" लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने।
२. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने।
३. मादक पदार्थ सेवन गरि एम्बुलेन्स चलाउन नहुने।
४. बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधैं सम्मान पूर्वक व्यवहार गरि उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने।
५. आफैले लिएका निर्णयहरूमा आफै व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने।
६. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुको साथ आफुमा भएको पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रको अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने।
७. कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसका बारेमा पर्याप्त जानकारी लिइ उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने।
८. बिरामीलाई बिच बाटोमा अलपत्र हुने गरि छाड्न नहुने।
९. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएको कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा बिरामीहरूबाट पाएको जानकारी तेस्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानुनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचना बारेमा जानकारी दिन सक्ने।
१०. अस्पताल पूर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मद्दत पुर्याउनु पर्ने।
११. आफुले उचित देखेको बिरामीको गणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रो पक्षहरूको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने।
१२. नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका बस्तुहरू ओसार पसार नगर्ने। प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने र त्यस्तो नगरेमा नेपाल सरकारको ऐन नियम अनुसार स्वयं सजायको भागीदारी हुनेछ।

म ठेगाना ना.प्र.प.न.
..... जारी मिति जिल्ला ड्राइभिङ लाइसेन्स नं
..... जारी मिति ले माथि उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु।
..... जिल्ला गाउँ/नगरपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता
पूर्ण रूपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छु।

चालकको
दस्तखतः
नाम,थर :
मिति:

रोहबरमा प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको
दस्तखतः
नाम,थर :
पदः
मितिः
संस्थाको छापः

अनुसूची - २
(कार्यविधिको दफा ५ संग सम्बन्धित नगदी रसिदको नमुना)
चौरीदेउराली गाउँपालिका
धुसेनी शिवालय प्राथमिक अस्पताल
ढाँडखर्क भञ्ज्याङ्ग
एम्बुलेन्स संचालक समिती

भाडा रसिद

रसिद नं.

मिति:

विरामीको नाम:

ठेगाना:

संरक्षक/सहयोगीको नाम:

ठेगाना:

	वाट	सम्म	कि.मि
विरामी लिन जानु पर्ने स्थान			
विरामी पन्याउनु पर्ने स्थान			
जम्मा कि.मि			
भाडा दर रु			
अक्षरमा			

बुझिलिनको:

बुझाउनेको:

दस्खत:

दस्खत:

नाम,थर:

नाम,थर:

अनुसूची - ३

(कार्यविधिको दफा ३ संग सम्बन्धित (छाप, लेटर प्याड लोगो))

छाप, लेटर प्याड लोगो

छाप - अस्पतालकै प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

लेटर प्याड - अस्पताको लेटर प्याडमै एम्बुलेन्स संचालक समिती थप गरि प्रयोग गर्न सकिने छ।

अनुसूची - ५

(कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (ठ) संग सम्बन्धित भाडा दर/ सेवा शुल्क)

भाडा निर्धारण

१. भञ्ज्याङ्ग देखि ५ नं, ४ नं, ९ नं वडाहरुको लागि गाउँपालिका भित्रका सवै अस्पतालसम्म पुन्याउन रु ७००/-
२. भञ्ज्याङ्ग देखि १ नं, २ नं, ३ नं, ६ नं, ७ नं, ८ नं वडावाट गा.पा भित्रका सवै अस्पतालसम्म पुन्याउन रु १२००/-
३. १-९ वडावाट धूलिखेल बनेपा सम्म पुन्याउन रु ६०००/- १-९ वडावाट भक्तपुर, काठमाण्डौ, ललितपुरका अस्पतालहरु सम्म पुन्याउन रु ७०००/-
४. भुम्लु गा.पाका सवै वडाहरुवाट चौरीदेउरालीका अस्पतालसम्म ल्याउनको लागि रु १२००/-
५. भुम्लु गा.पा का सवै वडाहरुवाट धूलिखेल बनेपा सम्म पुन्याउन रु ६०००/-
६. भुम्लु गा.पा बाट काठमाण्डौ, भक्तपुर, ललितपुरका अस्पतालसम्म पुन्याउन रु ७०००/-
७. रामेछापका दोरम्बा गाउँपालिका अन्तरगत साविक लखनपुरका सवै वडावाट चौरीदेउराली गा.पा. का सवै अस्पताल सम्म ल्याई पुन्याउने रु ५०००/-
८. धूलिखेल बनेपासम्म लगन रु ८०००/- काठमाण्डौ, भक्तपुर, ललितपुर पुन्याउन रु १००००/-
९. सुनपाति गाउँपालिका अन्तरगत साविक गुन्सि भदौरेका सवै वडाहरुको हकमा साविक लखनपुर गा.वि. स. कै दर कायम हुनेछ।
१०. माथि उल्लेखित वाहेक अन्यत्र जानुपरेमा रामेछाप र सिपाको लागि रु १५०००/-
११. सेवा ग्राहीहरुले सिधै धूलिखेल, काठमाण्डौं लगे तोकीएको भाडाँ दर लागने र भञ्ज्याङ्ग अस्पताल सम्म ल्याई अन्यत्र लानु परेमा भञ्ज्याङ्ग सम्मको भाडाँ जोडेर लिनु पर्नेछ ।

