कार्यविधि नं. १४

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५।१०।०४

त्रिवेणी गाउँपालिका
लुहाम,सल्यान
कर्णाली प्रदेश

CamScanner

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/१०/०४

त्रिवेणी गाउँपालिकाका जनताको स्वास्थ्य सेवामा सरल र भरपर्दो पँहुच पुऱ्याई स्वास्थ्य सेवामा गुणस्तर वृद्धि गर्न र जनताले समयमा नै स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न गाउँपालिकाको तर्फबाट एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गरिएको छ । उक्त एम्बुलेन्सलाई व्यवस्थित र सहज ढंगबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७५ को अधिकार प्रयोग गरी गाउं कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद – १
नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम "एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले विरामी बोक्न स्वीकृत प्राप्त गरेको सवारी साधनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि गठन गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "गाउँसभा" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कोष" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालनको लागि राष्ट्रिय वाणिज्य बैंकमा लुहाममा खोलिएको कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "विरामी" भन्नाले कुनै रोग वा अन्य कारणले अस्वस्थ भई औषधि उपचारको लागि एम्बुलेन्स प्रयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "विरामी कुरुवा" भन्नाले विरामीको साथमा सहयोगको लागि जाने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "सेवा शुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरे वापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने गरी निर्धारण भएको सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "एम्बुलेन्स चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स वहान सञ्चालनको लागि गाउं कार्यपालिकाबाट तोकिएको आधिकारिक व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम कर्तव्य अधिकार

३. **एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समितिको गठन :**(१) गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :

(क) उपाध्यक्ष, गाउँपालिका	संयोजक
(ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना वडा अध्यक्ष	सदस्य
(ग) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको एक जना वडा सदस्य	सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ङ) स्वास्थ्य इकाई प्रमुख, त्रिवेणी गाउँपालिका	सदस्य सचिव

(२) समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) एम्बुलेन्स सेवा सुलभ, पारदर्शी, भरपर्दो तथा नियमित र व्यवस्थित गर्ने ।

(ग) एम्बुलेन्स सेवा सम्बन्धी कुनै गुनासो आएमा सम्बोधन गर्ने ।

(घ) चालकको सेवा शर्त सुविधा सम्बन्धमा आवश्यक नीति बनाई कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(ङ) चालकले आचार संहिता पालना गरे नगरेको अनुगमन गरी पालना नगरेको पाइएमा सचेत गराउने तथा अटेर गरेको पाइएमा कारवाहीको लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गराउने ।

(च) एम्बुलेन्स सेवा शूल्क सम्बन्धमा जिल्ला एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन समितिबाट तोकिएको सेवा शूल्कलाई आधार मानी समय समयमा सेवा शुल्क समायोजन गर्ने ।

(छ) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गरे बापत प्राप्त भएको रकमको हिसाब किताब दुरुस्त भए नभएको हेरी चुस्त दुरुस्त बनाउन लगाउने ।

(ज) एम्बुलेन्सको नियमित चेक जाँच गरी गर्न लगाई सधै चुस्त दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(झ) चालकको नियुक्तिको लागि सर्ट लिष्ट तयार गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(झ) समितिको बैठक सामान्यतया २ महिनामा एक पटक बस्नेछ र आवश्यकता अनुसार बढि पटक पनि बस्न सक्नेछ । समितिको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(ञ) सदस्यको बैठक भत्ता कार्यपालिका सदस्य सरह हुनेछ ।

(ट) एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समितिको वार्षिक प्रतिवेदन समितिको संयोजकले प्रत्येक आषाढमा हुने गाउँसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

कोषको व्यवस्थापन, चालकको , योग्यता, नियुक्ति, सेवा सुविधा तथा एम्बुलेन्स रहने स्थान र मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

४. **कोषको व्यवस्थापन :** (१) एम्बुलेन्स सेवा व्यस्थापन समितिको कोषको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) समितिको एक छुट्टै कोष रहनेछ । कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

(ख) सेवा शूल्क संकलनको लागि एम्बुलेन्स सेवा शूल्क नगदी रसिद छपाई सोही रसिद प्रयोगमा ल्याइनेछ ।

(ग) उठाएको सेवा शूल्क सात दिनभित्र चालकले कोषको खातामा जम्मा गरी सो को भौचर राजश्व शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(घ) कोषको रकम गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसारबाट मात्र खर्च गर्न पाइनेछ ।

(ङ) कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलब भत्ता, इन्धन, एम्बलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामाग्रीहरुको खरिदमा खर्च गरिनेछ ।

(च) सेवा शुल्कको दर अनुसूचि १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. **चालकको योग्यता :**

(१) चालकको लागि एम्बलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका,२०७३ समेतको आधारमा एम्बुलेन्स चालकको योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) रीतपूर्वक सवारी चालक अनुमति पत्र लिएको,

(ख) सवारी चालकको रुपमा न्यूनतम पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,

(ग) २५ वर्ष उमेर पुरा भएको,

(घ) प्राथमिक उपचार सम्बन्धी ज्ञान भएको,

६. **चालकको करार नियुक्ति :** (१) एम्बुलेन्स चालकको करार नियुक्तिको लागि समितिले देहाय अनुसारको प्रक्रिया पुरा कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

(क) चालक भर्ना गर्नको लागि ७ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(ख) सूचनाको म्याद भित्र पर्न आएका दरखास्तहरुको जाँच गरी रीत नपुगेका दरखास्तहरु रद्ध गर्ने

(ग) रीत पुरा भएका मध्ये पनि उपयुक्त, (अनुभव, आचरण, बोली व्यवहार, सरसफाई आदि जस्ता आधारमा) ३ जना सम्मको नाम कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

७. **चालकको नियुक्ति र सेवा सुविधा :** (१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि कार्यपालिकाले एक जना योग्यता पुगेको अनुभवी चालक सेवा करारमा नियुक्ति गरी काम लगाउनेछ ।

(२) चालको सेवा सुविधा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

(३) चालकले पालना गर्ने आचार संहिता अनुसूचि २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् ।

८. **एम्बुलेन्स रहने स्थान ,सञ्चालन व्यवस्था र सो को मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) एम्बुलेन्स त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स प्रयोगको लगबुक चालकले दुरुस्त राख्नु पर्नेछ र सो को निरीक्षण प्रत्येक हप्ता कार्यालयबाट गर्नु पर्नेछ ।

(३) एम्बुलेन्स प्रयोग गर्दा भाडा दर र विरामी पक्षले गर्न हुने र नहुने कुराको जानकारीमूलक सूचना गाडीको भित्री भागमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) एम्बुलेन्सको सामान्य मर्मत संभार गर्ने जिम्मा चालकको हुनेछ । विस्तृत मर्मत संभार गर्नु परेमा कार्यालयको निम्नानुसार हुनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

९. **विविध :**

(१) एम्बुलेन्समा हुने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधिको विवरण अनुसूचि ३ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स, चालक, विरामी, विरामी कुरुवा दुई जनाको बीमा कार्यालयले गर्नेछ ।

प्रमाणित
७८।१०।१३

अनुसूची - १

कार्यविधि को दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (च) सँग सम्वन्धित
एम्वुलेन्स सेवा शुल्क दररेट

मिति २०७२ आषाढ ३१ गते जिल्ला एम्वुलेन्स सेवा समिति सल्यानद्वारा निर्धारित सेवा शुल्कको आधारमा तय गरिएको स्थानीय सेवा शूल्क दररेट :

क.स.	देखि	सम्म	सेवा शूल्क	कैफियत
१	लुहाम	खलंगा	१७५०	
२	लुहाम	श्रीनगर	१०००	
३	लुहाम	अरिङ्गालेफेदी	६५०	
४	लुहाम	कपुरकोट	१३५०	
५	लुहाम	तुल्सीपुर	२९००	
६	लुहाम	घोराही	४१००	
७	लुहाम	कोहलपुर	७५००	
८	लुहाम	नेपालगंज	८०००	
९	लुहाम	बुटवल	८०००	
१०	लुहाम	काठमाण्डौं	२००००	

(१) एम्वुलेन्स सेवा प्रदायक संस्थावाट ५ कि.मी क्षेत्रभित्र सेवा पुऱ्याउदा एकमुष्ट रु.५००। सेवा शूल्क लिने ।

(२) उपरोक्त स्थान बाहेक अन्य स्थानमा सेवा पुऱ्याउदा पक्की सडक (तराई क्षेत्र) मा प्रति कि.मी.रु. ५०।, पहाडी राजमार्गमा प्रति कि.मी. रु.७५।, ग्राभेल सडक प्रति कि.मी. रु.१००। र कच्ची सडक प्रति कि.मी. रु.१५०। को दरले सेवा शूल्क लिने ।

(३) एम्वुलेन्स सेवा प्रदान गरेपछि एम्वुलेन्स चालकले अनिवार्य रुपमा रसिद काट्नु पर्नेछ ।

(४) त्रिवेणी गाउँपालिका भित्रका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुले सेवा प्रयोग गरेको अवस्थामा जम्मा सेवा शूल्कमा १० प्रति छुट दिइनेछ ।

(५) वाटोमा लाग्ने कर एम्वुलेन्स प्रयोगकर्ताले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - २

कार्यविधि को दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित
एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

(१) एम्वुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ लाई पूर्णत: पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा ईमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,

(३) मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउनु नहुने,

(४) बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधै सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(५) आफुले लिएको निर्णयहरुमा आफ्नै व्यक्तिगत रुपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,

प्रमाणित
[signature] ०७८/१/१६

CamScanner

(६) आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफुमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,

(७) कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,

(८) बिरामीलाई बीच बाटोमा छोड्न नहुने,

(९) आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा बिरामीहरुबाट पाएको जानकारी तेस्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानूनी 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 पुऱ्याउनु पर्ने,

(११) आफुले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरुको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने,

(१२) नेपाल सरकारले प्रतिवन्ध लगाएका बस्तुहरु तथा अनाधिकृत व्यक्तिहरु (यात्रु) ओसारपसार नगर्ने। प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने।

(१३) जुनसुकै समयमा सेवामा तत्पर रहनु पर्नेछ। कुनै काबु बाहिरको परिस्थिति वा अन्य विषेश कारंण परेमा कार्यालयलाई पूर्व जानकारी गराई कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्ने।

(१४) चालकले यो आचार संहिता तपसिलको विवरण सहित दुई प्रतिमा दस्तखत गरी एक प्रति चालकले र एक प्रति समितिमा बुझाउनु पर्नेछ।

म .... (नाम) .... ठेगाना .... ना.प्र.प.नं. .... जिल्ला, ड्राईभिङ्ग लाईसेन्स नं. .... ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु। .... जिल्ला .... संस्थाको एम्बुलेन्स चलाउदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रुपमा पालना गर्न सहमती जनाई सही छाप गरेको छु।

चालकको
दस्तखत:
नाम :
ठेगाना :

गेहबरमा बस्नेको दस्तखत :
नाम :
ठेगाना :
मिति :

प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको
दस्तखत :
नाम :
पद :
मिति :
संस्थाको छाप

अनुसूची - ३

कार्यविधि को दफा ७ को उपदफा (१) को सँग सम्बन्धित
एम्बुलेन्समा हुने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधिको विवरण

(निर्देशिकाको दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित) "ग" वर्गको (Common Life Support (CLS)) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको विवरण

- First Aid का सामानहरु
- Oxygen Cylinder, Flow Meter / Mask जडित वा जरुरी परेमा राख्न सकिने सवारी साधन,
- IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था,
- Stetcher Cum Board,
- Strethoscopre, B.P. Apparatus, Toarchlight,
- Driver With basic training in first aid and emergent medicine.

CamScanner