

एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७८

प्रस्तावना:

गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने एम्बुलेन्स सेवालार्ई सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा नागरिकको पहुँच बढाई सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस निर्देशिकाको नाम “एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७८” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा: (१) “अध्यक्ष” भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- (२) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।
- (३) “एम्बुलेन्स” भन्नाले विरामी ओसार्ने स्वीकृति प्राप्त गरेको वाहन सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक र परिचारिका समेतलाई जनाउँछ ।
- (४) “एम्बुलेन्स जनशक्ति” भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्भन्नु पर्छ ।
- (५) “चालक” भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्भन्नु पर्छ ।
- (६) “व्यवस्थापन तथा संचालन समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (७) “सेवा” भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्भन्नु पर्छ ।
- (८) “गाउँपालिका” भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (९) तोकिएको या तोकिय बमोजिम भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको बमोजिम सम्भन्नु पर्दछ । ”

३. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति: (१) गाउँपालिका अन्तर्गतका अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी तथा निजी संस्था मार्फत संचालन गरिएको एम्बुलेन्स सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नका लागि गाउँपालिका स्तरीय देहायका पदाधिकारीहरु रहने गरी एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा संचालन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष

अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग) सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकी प्रमुख	सदस्य
(घ) एम्बुलेन्स सेवा संचालित सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(च) स्टोर शाखा हर्ने कर्मचारी	सदस्य
(छ) स्वास्थ्य संयोजक	सदस्य सचिव

दफा (३) १ बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (ख) दुरीका आधारमा एम्बुलेन्स सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने र एक पटक निर्धारण गरेको भाडा दर २ वर्ष नपुगी पुनरावलोकन गर्न नपाईने ।
- (ग) गाउँपालिकासँग प्रत्यक्ष रूपमा समन्वय र सहकार्य गरी एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (घ) एम्बुलेन्स सेवा शुल्क वापत संकलित रकम समयमै बैंक दाखिला गर्ने गराउने ।
- (ङ) सेवा शुल्क वापतको हिसाव किताव चुस्त दुरुस्त राख्ने राख्न लगाउने ।

(२) संचालन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले बोलाउने छ । समितिका पदाधिकारीहरूले एम्बुलेन्स संचालन कोषको रकम मध्येबाट प्रति बैठक रु. ५००/- का दरले मासिक १ पटक बैठकका लागी बैठक भत्ता लिन पाउनेछ । तर एम्बुलेन्स संचालन कोषबाट यस्तो भत्ता लिन पाइने छैन ।

(३) एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको सदस्य सचिवले सेवा प्रवाहको स्थितिको मासिक विवरण तयार गर्नुपर्नेछ । यसरी तयार गरेको मासिक विवरण एकीकृत गरी चौमासिक वा वार्षिक रूपमा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) एम्बुलेन्स संचालन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार हरू गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

तर गाउँपालिका कार्यपालिका सदस्यहरूको कार्यकाल समाप्त भई अर्को निर्वाचन नभए सम्म वा अन्य कारणले रिक्त रहेको अवधिका लागी एम्बुलेन्स संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिएक दिए बमोजिम हुनेछ ।

४. चालकको नियुक्ति र सेवा सुविधा: (१) एम्बुलेन्स सेवा गुणस्तर एवं प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने चालकको व्यवस्थापन एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

तर दफा ४ बमोजिम समिति गठन हुनु पूर्व एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने चालकको नियुक्ति गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ र निजहरूको तलव भत्ता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स चालक पदमा नियुक्ति भएका चालकले अनुसूची-१ बमोजिमको आचारसंहिता पालना नगरेमा एकपटकका लागि स्पष्टीकरण सोधिने छ तर आचारणमा सुधार नगरी बारम्बार आचारसंहिता उल्लङ्घन गरेमा निजसँगको सेवा करार एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले गर्नेछ ।

(३) एम्बुलेन्स चालकको विदा तथा अन्य सुविधा सम्बन्धित एम्बुलेन्स व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) अवकाश दिन सक्ने: (१) आफ्नो पदको जिम्मेवारी राम्ररी पुरा नगरेको अवस्थामा एम्बुलेन्स चालकलाई समितिको निर्णयबाट जुनसुकै बखत पदबाट अवकाश दिन सक्नेछ ।

५. सेवा शुल्क मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दुरी र एम्बुलेन्सको वर्गका आधारमा एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले सेवा शुल्क निर्धारण गर्नेछ ।

तर उक्त समिति गठन हुनु पूर्व गाउँपालिकाले त्यस्ता दुरी तथा एम्बुलेन्सको वर्गका आधारमा सेवा शुल्क निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले कम्तिमा दुई वर्षको अन्तरमा मात्र सेवा शुल्क पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

(३) एम्बुलेन्स सेवा शुल्क वापत संकलन गरिएको रकम गाउँपालिकाले तोकेको बैंकमा छुट्टै एक एम्बुलेन्स संचालन कोष खडा गरिनेछ ।

(४) एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(४) सेवा दिए वापत लिइने रकमको असूलीका लागि गाउँपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख तथा नियन्त्रण खाता गाउँपालिकामा राखिनेछ ।

(५) सेवा दिए वापत लिइने सेवा शुल्क नगदी रसिद काटी तोकिएको बैंक खातामा दाखिला गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित एम्बुलेन्स चालकको हुनेछ ।

(६) कोषको रकम गाउँपालिकाको स्वीकृति बिना खर्च गर्न पाइने छैन । कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलव भत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मतसम्भार र एम्बुलेन्समा राख्नु पर्ने अति आवश्यक पर्ने सामग्रीको खरिदमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

६. सेवाको कार्यक्षेत्र: (१) गाउँपालिकाले सर्वप्रथम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी ठेगाना भएका वा बसोबास गर्ने जनताहरूको लागि एम्बुलेन्स सेवा प्राथमिकताका साथ प्रदान गर्नेछ ।

तर अति आवश्यक परेको अवस्थामा छिमेकी स्थानीय तहका विरामीहरूका लागि समेत तोकिएको सेवा शुल्क लिई एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) गाउँपालिकाले गर्भवती महिलाहरूलाई सुत्केरी गराउनको लागि मात्र गाउँपालिकाका वडाको एक स्थानबाट गाउँपालिकाको वडा नं. ५ अर्न्तगत स्वास्थ्य चौकी पर्सा स्थित बर्थिङ्ग सेन्टरसम्म ल्याउनको लागी मात्र निःशुल्क रुपमा एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउनेछ ।

७ विविध: (१) एम्बुलेन्समा आँक्सिजन स्लेण्डर, मास्क र सेनिटाईजर समेतको सेवा सुविधा हुनेछ ।

(२) एम्बुलेन्समा सवार विरामी, विरामीका आफन्त तथा स्वास्थ्यकर्मीको बीमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयंमको हुनेछ ।

(३) यस निर्देशिकामा आवश्यकता अनुसार संशोधन र हेरफेर दफा ३ बमोजिम गठित समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता

१. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७८ लाई पूर्ण रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।
२. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारिता र विश्वननीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मानमर्यादामा खलल पुग्ने किसिमको कुनै पनि कार्य गर्न पाइने छैन ।
३. धुम्रपान तथा मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउन पाइने छैन ।
४. विरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा विरामी तथा विरामीको परिवारलाई सधै सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
५. कुनै पनि विरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि निजको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
६. विरामीलाई बीच बाटोमा नछाडी गन्तव्यमा पु-र्याउनु पर्नेछ ।
७. सेवा दिए वापत संकलन गरिएको रकम तोकिएको बैंक खातामा समयमै दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
८. एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउँदा कहाँ, कुन ठाउँ गएको वा आएको सोको सम्पूर्ण विवरण लग बुकमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
९. लगबुक नियमित रुपमा तोकिएको पदाधिकारीबाट प्रमाणित तथा स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
१०. सेवा शुल्क वापत संकलन गरिएको रकमको मासिक विवरण समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ ।
११. नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका बस्तुहरु ओसारपसार गर्न पाइने छैन ।
१२. समय समयमा समितिले दिएका निर्देशनको पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
१३. माथि उल्लेख हुन छुट भएका विषयका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

म.....(नाम)ठेगानाना.प्र.प.नं
..... जिल्ला, सवारी चालक अनुमति नं. माथि उल्लिखित
आचारसंहिता अध्ययन गरेको छु । पर्सगाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन
समिति, (स्वास्थ्यको नाम) को मातहत र प्रत्यक्ष
निगरानीमा रही एम्बुलेन्स चलाउदा मैले यो आचारसंहिता पूर्ण रुपमा पालन गर्न सहमति जनाई हस्ताक्षर
गरेको छु ।

चालकको
पदाधिकारीको दस्तखत:

नाम, थर:

मिति:

रोहबरमा प्रमाणित गर्ने
दस्तखत:

नाम, थर:

मिति:

