



स्थानीय राजपत्र

घ्याङलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६) घ्याङलेख, पुस १३ गते, २०७९ साल (अतिरिक्ताङ्क ०३)

भाग २

घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुलीको

सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम घ्याङलेख गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७९ साल कार्यविधि नं. ०३

घ्याडलेख गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,

२०७९

प्रस्तावना : घ्याडलेख गाउँपालिका भित्र खास गरी स्वास्थ्य सेवाको पहुँच बाट टाढा रहेका स्थानीय बासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवामा सर्वसुलभ पहुँच पुऱ्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा जनताको पहुँच बढाई सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरी घ्याडलेख गाउँपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यो कार्यविधिको नाम “**एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९**” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि घ्याडलेख गाउँपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) “**एम्बुलेन्स**” भन्नाले बिरामी ओसार्ने स्वीकृति प्राप्त गरेको वाहन सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक र परिचारिका समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) “**एम्बुलेन्स जनशक्ति**” भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “**चालक**” भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “**गाउँपालिका**” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “**सेवाशुल्क**” भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेबापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने गरी समितिले तोकेको शुल्क सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति सम्भन्तु पर्छ ।

(छ) “सेवा” भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्भन्तु पर्छ ।

३. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति : (१) एम्बुलेन्स सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायको पदाधिकारीहरु रहेको एक गाउँपालिका एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य (महिला १/दलित १) - सदस्य

(घ) एम्बुलेन्स रहेको वडाका वडा अध्यक्ष - सदस्य

(घ) प्रतिनिधि, स्थानीय रेडक्रस सोसाईटी - सदस्य

(ङ) एम्बुलेन्स रहेको सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकी प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भत्ता गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गरे, नगरेको अनुगमन गर्ने ।

- (ख) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लागू गराउने । यस कार्यविधि अनुसारको आचारसंहिता पालन नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिने र आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने ।
- (ग) एम्बुलेन्स सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (घ) एम्बुलेन्सको निश्चित मापदण्डको आधारमा भाडा निर्धारण गर्ने । सामान्यतया एक पटक निर्धारण भएको भाडा दुई वर्ष नपुगी पुनरावलोकन गर्न नपाइने ।
- (ङ) सरोकारवाला तथा अन्य सङ्घ संस्थाहरु बीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने,
- (च) गाउँपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।
- (छ) चालकले अनुसूची बमोजिम सेवा शुल्क लिई बैक/कोषमा दाखिला गरे नगरेको समय समयमा निरीक्षण गर्ने ।
- (२) समितिको सदस्य-सचिवले सेवा प्रवाह स्थितिको अद्यावधिक विवरण सहितको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तमा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था : (१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए अनुसारको रकम सेवा शुल्कको रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । एम्बुलेन्स पहिलो पटक संचालन भएको हकमा बैठक बसी तोकिए बमोजिमको भाडा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ,

- (२) एम्बुलेन्स सेवा वापत उठेको रकम गाउँपालिकाले सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकीको नाममा एक अलग बैक खाता/कोष खडा गरी त्यसमा जम्मा गर्नेछ ।
- (३) सेवा शुल्क वापत लिइने रकमको असुलीका लागि सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकीले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ। नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता स्वास्थ्य चौकीमा राखीने छ ।
- (४) सेवा दिए वापत लिइने सेवा शुल्क नगदी रसिद काटी बैक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।
- (५) कोषको रकम सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकीको व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गरेको वार्षिक कार्ययोजना अनुसार मात्र खर्च गर्न पाइनेछ । कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलव भत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामग्रीको खरिदमा खर्च गरिनेछ । सो को जानकारी गाउँपालिकालाई तीन तीन महिनामा दिनु पर्नेछ ।
- (६) एम्बुलेन्सले सेवा दिएको स्थान र मिति खुल्ने गरी सवारी लगवुक राख्नु पर्ने छ । लगवुक भर्ने जिम्मेवारी एम्बुलेन्स चालकको रहनेछ भने सोको प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकी प्रमुखको हुनेछ ।
- (६) **चालकको नियुक्ति र सेवा सुविधा :** (१) एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकीले नेपाल सरकारको एम्बुलेन्स सेवा संचालन सम्बन्धि निर्देशिका बमोजिम योग्यता पुगेको एक जना चालक सेवा करारमा नियुक्ती गर्नेछ ।
- (२) चालकको सेवा सुविधा दफा (३) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- (३) चालकको रु. २ लाख सम्मको दुर्घटना विमा गरिनेछ । विमाको प्रिमियम वापतको रकम यसै कार्यविधि बमोजिमको कोषबाट वेहोरिने छ ।
- (४) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसुची (२) बमोजिम हुनेछ ।
- (७) एम्बुलेन्स रहने स्थान र सोको मर्मत सम्भार : (१) एम्बुलेन्स सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकीको कार्यालय हातामा रहनेछ।
- (२) प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ ।
- द . विविध : (१) एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधीको विवरण अनुसुची (३) बमोजिम हुनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्समा सवार विरामी, विरामीका आफन्त तथा स्वास्थ्यकर्मीको विमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ ।
- (३) यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन र हेरफेर समितिको सिफारिशमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा (५) संग सम्बन्धित सेवा शुल्क सम्बन्धी दररेट)

क्र.सं.	देखि	सम्म	दररेट (रु.)

नोट: पहिलो पटकको लागि एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- उल्लेखित दरमा तेल र विभिन्न करको रकम समावेश गरिने छ ।
- दुरीको हकमा गन्तव्य स्थान नै मान्य हुनेछ ।
- एम्बुलेन्सको तोकिएको सेवा शुल्क र माग फाराम भरी बिरामी लैजानु अगावै कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची २

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने,
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. विरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा विरामी तथा विरामीको परिवारलाई सधै सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्च स्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,
५. आफुले लिएको निर्णयहरूमा आफ्नै व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,
६. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफुमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,
७. कुनै पनि विरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,
८. विरामीलाई बिच बाटोमा छाड्न नहुने,
९. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा विरामीहरूबाट पाएको जानकारी तेस्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा विरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचना बारेमा जानकारी दिन सक्ने,

१०. अस्पताल पूर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मदत पुऱ्याउनु पर्ने,
११. आफुले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरिय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरुको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई दिनुपर्ने,
- १२ नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका बस्तुहरु ओसार पसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने । सवारी चालकले निम्न अनुसारको प्रतिवद्धता समेत गर्नु पर्नेछ ।

प्रतिवद्धता पत्र

म (नाम) ठेगाना
..... ना.प्र.प.नं. जिल्ला, डाईभिङ्ग
लाईसेन्स नं. ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता
अध्ययन गरेको छु । सिन्धुली जिल्ला घ्याडलेख गाउँपालिकाबाट स्वास्थ्य
चौकीलाई व्यवस्थापनको जिम्मा दिइएको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता
पूर्ण रुपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छु ।

चालकको : रोहबरमा प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको :
दस्तखत : दस्तखत :
नाम : नाम/पद :
मिति : मिति :

संस्थाको छाप :

अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

“ख” वर्गको (Basic Life Support (BLS) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको जनशक्तिको विवरण

- All Emergency Equipments
- Stethoscope
- B.P. Apparatus
- Torchlight
- Tongue Depressor
- IV drips
- ECG Monitor with oxygen monitor
- Intubation set
- Various intubation tubes and laryngeal tubes
- Ambu bag
- Nebulizer set
- Manual suction set
- Cervical collars
- CPR board
- Oxygen supply
- OB kit
- Splints
- Catheterizations sets
- Other:

- Washing equipments
- Wheel chair and trolley
- Redio communication
- Tablet with 4G connectivity

Staffs:

- Ambulance driver with firs aid trainings
- EMT

अन्य वर्गको (Basic Life Support (BLS) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको जनशक्तिको हकमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति :- २०७९।०९।२२

आज्ञाले,

राम कुमार कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत