



नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ५, संख्या: १३, श्रावण २२ गते, २०७८ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग २

व्यास नगरपालिका एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८।४।२२

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्र र अन्य स्थानीय तहका नागरिकहरुलाई स्वास्थ्य सेवामा सर्वसुलभ पहुँच पुऱ्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन एवं व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र छिटोछरितो सेवा प्रदान गर्नका लागि एम्बुलेन्स सेवामा जनताको पहुँच बढाई सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) र व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “व्यास नगरपालिका एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।
- परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) “अस्पताल” भन्नाले व्यास नगर कोभिड व्यवस्थापन अस्पताल सम्भन्नु पर्छ।
(ख) “उपप्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्भन्नु पर्छ।

- (ग) “एम्बुलेन्स” भन्नाले विरामी ओसार्ने स्वीकृत प्राप्त गरेको बाहन सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक र परिचारिका समेतलाई जनाउँछ ।
- (घ) “एम्बुलेन्स जनशक्ति” भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक समेत सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “चालक” भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “नगरपालिका” भन्नाले “व्यास नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “प्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “संयोजक” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित समितिको संयोजक सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “सेवा शुल्क ” भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरे वापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने नियमानुसारको शुल्क सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “सेवा” भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “शाखा प्रमुख” भन्नाले कार्यालयले तोकेको सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद २

एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन

३. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन व्यवस्थापन समिति : एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायको पदाधिकारीहरु रहेको एक नगर एम्बुलेन्स सञ्चालन एवं व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

(क) प्रमुख	- संयोजक
(ख) उपप्रमुख	- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) अस्पताल व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष	- सदस्य
(ङ) अस्पतालका प्रमुख चिकित्सक	- सदस्य
(च) प्रतिनिधि नगर स्तरीय रेडकश सोसाइटी	- सदस्य
(छ) स्वास्थ्य तथा जनसंख्या शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(३) समितिलाई सहयोग गर्न एक उपसमिति गठन गर्न सकिने छ ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : नगर एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्दा सहज पहुँचका आधारमा पारदर्शीता र व्यवस्थित तरिकाबाट सञ्चालन भए नभएको अनुगमन तथा रेखदेख गर्ने,
- (ख) चालकले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता पालना भए नभएको अनुगमन गरी पालना नगरेको भए चेतावनी दिने र आचार संहिता पालना गर्न लगाउने,

- (ग) एम्बुलेन्स सेवाका बारेमा कुनै जन गुनासो आएमा तत्काल बैठक राखी सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गर्ने र गर्न लगाउने,
- (घ) चालकले तोकिए बमोजिमको भाडा उठाई बैंकमा जम्मा गरे नगरेको बारे समय समयमा अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (ङ) सदस्य सचिवले सेवा प्रवाहका बारेमा वार्षिक रुपमा प्रगती प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (च) चालकले एम्बुलेन्सको मर्मत तथा संभार समय समयमा गरे नगरेको बैठकमा सोधपुछ गरी आन्तरिक निरीक्षण गर्ने,
- (छ) एम्बुलेन्स सम्बद्ध जनशक्तिको वर्गीकरण गरी योग्यता निर्धारण र उनीहरूको तलब भत्ता लगायत अन्य सुविधा तोकने,
- (ज) जिल्ला स्थित एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि निर्धारण गरिएको दररेटलाई आधारमानी समय समयमा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको दररेट सिफारिस गरी नगरपालिकाबाट निर्णय भए बमोजिम गर्ने ।

परिच्छेद ३

सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

५. एम्बुलेन्स सेवाको सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) एम्बुलेन्स प्रयोग गरे वापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ,
- (ख) समितिले सेवा शुल्कको लागि तयार गरेको रकम बैंक जम्मा गर्ने जिम्मा अस्पताल र चालकको हुनेछ,
- (ग) समितिले एक छुट्टै बैंक खाता खोली उक्त सेवा शुल्कको आम्दानी जम्मा गरी हिसाब गर्ने कार्य नगरपालिका लेखा शाखाको हुनेछ,
- (घ) नगदी रसिद छपाई गरी अभिलेख तथा रसिद नियन्त्रको जिम्मा नगरपालिकाको जिन्सी उपशाखाले गर्नेछ ।
- (ङ) सेवा शुल्कबाट प्राप्त रकमबाट चालकको तलब भत्ता, इन्धन, मर्मत खर्च लगायत एम्बुलेन्सको लागि अत्यावश्यक सामग्रीका लागि मात्र खर्च गरिने छ,
- (च) अन्य व्यवस्था गर्न पर्ने भएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

६. एम्बुलेन्स चालक तथा अन्य व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले एम्बुलेन्समा देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको चालक राख्नु पर्नेछ :

- (क) रीतपूर्वक सवारी चालक प्रमाणपत्र लिएको,
- (ख) सवारी चालकको रुपमा न्यूनतम पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,
- (ग) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा भएको,
- (घ) राष्ट्रिय आकस्मिक उपचार समन्वय समितिले तोके बमोजिमको प्राथमिक उपचारको तालिम प्राप्त गरेको ।

(२) नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष एम्बुलेन्स चालकको स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले एम्बुलेन्स प्रयोगको लग बुक राख्नु पर्नेछ ।

(४) एम्बुलेन्स प्रयोग गर्दा भाडा दर र बिरामी पक्षले गर्न हुने र नहुने कुराहरुको जानकारीमूलक सूचना गाडीको भित्री भागमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले एम्बुलेन्सको सुरक्षित पहुँच बारे चालक र नगरपालिकाका प्रतिनिधिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(६) चालकले अनुसूची १ बमोजिमको आचार संहिताको दुई प्रतिमा हस्ताक्षर गरी एक प्रति समिति र एक प्रति नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले एम्बुलेन्समा एम्बुलेन्सको वर्गीकरण बमोजिम रहनु पर्ने स्वास्थ्य जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

७. ऐन तथा नियम बाझिएमा : यस कार्यविधिका कुनै कुरा प्रचलित ऐन तथा नियमसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यस नियममा लेखिएको प्रावधान स्वतः निस्कृय भएको मानिने छ ।

८. बचाउ : यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि नगरपालिकाबाट भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

९. बाधा अड्काउ : यो कार्यविधि सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १
(दफा ७ को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)
चालकको आचार संहिता

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि २०७८ लाई पूर्ण पालना गर्नु पर्ने,
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 गरी एम्बुलेन्स चलाउन नहुने,
४. बिरामीको ओसार पसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधैं सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्च स्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पर्ने,
५. आफूले लिएको निर्णयहरूमा आफ्नै व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनु पर्ने,
६. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफूमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,
७. कुनैपनि बिरामीलाई ओसार पसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नु पर्ने,
८. बिरामीलाई बीच बाटोमा छाड्न नहुने,
९. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नु पर्ने तथा बिरामीहरूबाट पाएको जानकारी कुनै तेस्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचनाको बारेमा जानकारी दिन सक्ने,
१०. अस्पताल पूर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मद्दत पुऱ्याउनु पर्ने,
११. आफूले उचित देखेको, बिरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरूको जानकारी आफ्नो सुपरीवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनु पर्ने,
१२. प्रचलित कानूनको पालना गर्ने ।

म ठेगाना ना.प्र.नं. जिल्ला,
ड्रइभिङ लाइसेन्स नं. ले माथि उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु । जिल्ला व्यास नगरपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रूपमा पालना गर्नसहमति जनाई सही छाप गरेको छु ।

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

आज्ञाले
डिल्लीराम सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत