खण्ड-५ संख्या-७ मिति २०७८।०५।१२

भाग-२

एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

छत्रकोट गाउँपालिका

गुल्मी जिल्ला

छत्रकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

कार्यपालिकाबाट पारीत मितिः- २०७८/०५/०९

प्रस्तावनाः छत्रकोट गाउँपालिका भित्र खासगरी स्वास्थ्य सेवाको पहुँचबाट टाढा रहेका वासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवामा सर्वसुलभ पहुँच पुर्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा संचालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा जनताको पहुँच बढाई सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्न वाञ्छनिय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ दफा १०२ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरी छत्रकोट गाउँपालिकाको कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ।

एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यो कार्यविधिको नाम "एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि छत्रकोट गाउँपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

१. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

क. "एम्बुलेन्स" भन्नाले विरामी ओसार्ने स्वीकृति प्राप्त गरेको वाहन सम्झनुपर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक र परिचारिका समेतलाई जनाउँछ।

ख. "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्झनुपर्छ।

ग. "चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झनुपर्छ।

घ. "गाउँपालिका" भन्नाले छत्रकोट गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

ङ. "सेवा-शुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेवापत सेवाग्राहीले बुझाउनुपर्ने गरी समितिले तोकेको शुल्क सम्झनुपर्छ।

च. "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ ।

छ. "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्झनुपर्छ।

२. **एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिः** १. एम्बुलेन्स सेवाको संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायको पदाधिकारीहरु रहेको एक गाउँपालिका एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ।

क.	गाँउपालिका अध्यक्ष	- संयोजक
ख.	सामाजिक विकास समितिको संयोजक	- सदस्य
ग.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
घ.	गाउँपालिकाका सदस्य (महिला १ जना दलित १ जना)	- सदस्य
ङ.	प्रमुख/प्रतिनिधि, श्रृङ्गा प्रा.स्वा.केन्द्र	- सदस्य
च.	गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संयोजक	- सदस्य सचिव

२. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भत्ता गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

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

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः १. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रुपमा संचालन गरे, नगरेको अनुगमन गर्ने।

ख. चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लागू गराउने । यस कार्यविधिअनुसारको आचार संहिता पालना नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिने र आचार संहिता पालना गराउन लगाउने।

ग. एम्बुलेन्स सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सो को सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने।

घ. एम्बुलेन्सको निश्चित मापदण्डको आधारमा भाडा निर्धारण गर्ने। सामान्यतया एकपटक निर्धारण भएको भाडा २ वर्ष नपुगी पुनरावलोकन गर्न नपाईने।

ङ. सरोकारवाला तथा अन्य संघसंस्थाहरु विच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने।

च. गाउँपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा संचालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने।

छ. चालकले अनुसूची बोजिम सेवा शुल्क लिई बैंक/कोषमा दाखिला गरे नगरेको समय-समयमा निरीक्षण गर्ने।

२. समितिको सदस्य सचिवले सेवा प्रवाह स्थितिको अद्यावधिक वितरण सहितको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तमा गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

५. सेवा-शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: १. एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेवापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले अनुसूची-१ मा उल्लेख भएअनुसारको रकम सेवा-शुल्कको रुपमा बुझाउनुपर्नेछ।

२. एम्बुलेन्स सेवा वापत उठेको रकम गाउँपालिकाले एक अलग बैक खाता/ कोष खडा गरी त्यसमा जम्मा गर्नेछ।

३. सेवा-शुल्क वापत लिईने रकमको अशुलीका लागि गाउँपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता गाउँपालिकामा राखिनेछ।

४. सेवा दिए वापत लिईने सेवा-शुल्क नगदी रसिद काटी बैक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ।

५. कोषको रकम गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको वार्षिक कार्ययोजना अनुसार मात्र खर्च गर्न पाईनेछ। कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलबभत्ता, इन्धन, मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामाग्रीको खरिदमा खर्च गरिनेछ।

६. एम्बुलेन्सले सेवा दिएको स्थान र मिति खुल्ने गरी सवारी लगबुक राख्नुपर्नेछ। लगबुक भर्ने जिम्मेवारी एम्बुलेन्स चालकको रहनेछ भने सो को प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

७. चालकको नियुक्ति र सेवा-सुविधाः १. एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि गाउँकार्यपालिकाले नेपाल सरकारको एम्बुलेन्स सेवा संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ को बुँदा नं. ११ बमोजिम योग्यता पुगेको १ जना चालक सेवा करारमा नियुक्ति गरिनेछ।

२. चालकको सेवा सुविधा दफा ३ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३. चालकको रु. १ लाख सम्मको दुर्घटना विमा गरिनेछ । विमाको प्रिमियम वापतको रकम यसै निर्देशिका बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ।

४. चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।

८. एम्बुलेन्स रहने स्थान र सोको मर्मत सम्भारः १. एम्बुलेन्स छत्रकोट गाउँपालिका वडा नं. ४ श्रृङ्गा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको हातामा रहनेछ।

२. प्रचलित कानून बमोजिम प्रकृया पूरा गरी एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ।

९. विविधः

१. एम्बुलेन्समा रहने न्युनतम सेवा-सुविधा तथा औषधीको विवरण अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ।

२. एम्बुलेन्समा सवार विरामी, विरामीका आफन्त तथा स्वास्थकर्मीको विमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ।

३. यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन र हेरफेर समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यापालिकाले गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा (५) सँग सम्बन्धित सेवा सुल्क सम्बन्धी दररेट)

क्र.सं.	देखि	सम्म	कच्ची	पक्की	भाडा (रु.)
१	छत्रकोट	गुल्मी अस्पताल, तम्घास			१६००/-
२	छत्रकोट	युनाईटेड मिसन अस्पताल तानसेन, पाल्पा			२६००/-
३	छत्रकोट	लुम्बिनी मेडिकल कलेज प्रभास, पाल्पा			२९००/-
४	छत्रकोट	बुटवल-मणिग्राम-भैरहवा			४५००/५०००/५८००/-
५	छत्रकोट	भरतपुर, चितवन			९०००/-
६	छत्रकोट	काठमाडौं			

छोटो दुरीमा संचालन गर्दा कच्ची सडकमा प्रति कि.मि.रु.११०/- र पक्की सडकमार रु.५५/- का दरले भाडा वापतको शुल्क लाग्ने छ।

- **माथि उल्लेखित दरमा तेल र विभिन्न करको रकम समावेश गरिएको छ।**
- **दुरीको हकमा गन्तव्य स्थान नै मान्य हुनेछ।**
- **एम्बुलेन्सको तोकिएको सेवा शुल्क र माग फाराम भरी विरामी लैजानु अगावै कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ।**

अनुसूची-२
(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)
एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने,

२. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारिता र विश्वसनियता गर्दै आफ्नो पेशाको मानमर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,

३. मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउन नहुने,

४. विरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा विरामी तथा विरामीको परिवारलाई सँधैं सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,

५. आफूले लिएको निर्णयहरुमा आफ्नै व्यक्तिगत रुपमा जिम्मेदार र जवाफदेही हुनुपर्ने,

६. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफूमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,

७. कुनैपनि विरामीलाई ओसारपसार गर्नुअघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,

८. विरामीलाई विच बाटोमा छाड्न नहुने,

९. आफ्नो कामको शिलशिलामा पाएका कुनैपनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा विरामीहरुबाट 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 मद्दत पुर्याउनु पर्ने,

११. आफूले उचित देखेको विरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरुको जानकारी आफ्नो सुपरीवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई दिनुपर्नेछ। नेपाल सरकारले प्रतिवन्ध लगाएका वस्तुहरु ओसारपसार नगर्ने, प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने।

म..... (नाम) .....

ठेगाना ..... ना.प्र.नं. .....

जिल्ला, ड्राइभिङ्ग लाइसेन्स नं. ..... ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु। गुल्मी जिल्ला छत्रकोट गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रुपमा पालना गर्न सहमति जनाई सहीछाप गरेको छु।

चालकको:

दस्तखत:

मिति:

संस्थाको छाप:

रोहवरमा प्राणित गर्ने व्यक्तिको:

दस्तखत:

नाम/पद:

अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

"ख" गर्गको (Basic Life Support (BLS) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको जनशक्तिको विवरण

1. All Emergency Equipments
   - Stethoscope
   - B.P. Apparatus
   - Tongue Depressor
2. IV drips
3. ECG Monitor with oxygen monitor
4. Intubation set
5. Various intubation tubes and laryngeal tubes
6. Ambu bag
7. Nebulizer set
8. Cervical collars
9. CPR board
10. Oxygen supply
11. OB kit
12. Splints
13. Catheterizations sets

Others:

14. Washing equipment's
15. Wheel chair and trolley
16. Radio communication
17. Tablet with 4G connectivity

Staffs

18. Ambulance driver with first aid trainings
19. EMT

आज्ञाले,
पुण्य प्रसाद पौडेल
निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत