



भेरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३

संख्या : ११

फागुन ०१, २०७६

भाग-२

भेरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको
सूचना

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना : भेरी नगरपालिका भित्र खासगरी स्वास्थ्य सेवाको पहुँचबाट टाढा रहेका 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 भेरी नगरपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (क) यो कार्यविधिको नाम “एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।
(ख) यो कार्यविधि भेरी नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-
(क) “एम्बुलेन्स ” भन्नाले बिरामी ओसार्ने स्वीकृत 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) “नगरपालिका” भन्नाले भेरी नगरपालिकालाई 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 सम्भन्नु पर्छ ।
(छ) “सेवा” भन्नाले एम्बुलेन्सले बिरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्भन्नु पर्छ ।
३. **एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति** : (१) एम्बुलेन्स सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायको पदाधिकारीहरू रहेको एक नगर एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।
- | | |
|--|------------|
| (क) नगर प्रमुख | संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | सदस्य |
| (ग) नगर कार्यपालिकाका सदस्य (महिला १/दलित १) | सदस्य |
| (घ) प्रतिनिधि, नगर रेडक्रस सोसाईटी, खलंगा | सदस्य |
| (ङ) नगरपालिकाको नगर स्वास्थ्य संयोजक | सदस्य सचिव |
- (२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भत्ता नगरकार्यपालिकाले 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 नपुगि पुनरावलोकन गर्न नपाइने ।
- (ङ) सरोकारवाला तथा अन्य सङ्घ संस्थाहरु बीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने,
- (च) नगरपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।
- (छ) चालकले अनुसुची 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 नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था : (१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले अनुसुची (१) मा उल्लेख भए अनुसारको रकम सेवा शुल्कको रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स सेवा बापत उठेको रकम नगरपालिकाले एक अलग बैक खाता/कोष खडागरी त्यसमा जम्मा गर्नेछ ।
- (३) सेवा शुल्क बापत लिइने रकमको असुलीका लागि नगरपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता नगरपालिकामा राखिने छ ।
-

- (४) सेवा दिवापत लिङ्गने सेवाशुल्क नगदी रसिद काटी बैक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।
- (५) कोषको रकम नगर कार्यपालिकाले 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 ।
- (६) एम्बुलेन्सले सेवा दिएको स्थान र मिति खुल्ने गरी सवारी लगवुक राख्नु पर्ने छ । लग बुक भर्ने जिम्मेवारी एम्बुलेन्स चालकको रहनेछ भने सोको प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशाकीय अधिकृतको हुनेछ ।
- (७) **चालकको नियुक्ती र सेवा सुविधा :** (१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि नगर कार्यपालिकाले नेपाल सरकारको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धित निर्देशिका, २०७३ को बुँदा नं. ११ 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 बापतको रकम यसै निर्देशिका बमोजिमको कोषबाट वेहोरिने छ ।
- (४) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसुची (२) बमोजिम हुनेछ ।
- (५) **एम्बुलेन्स रहने स्थान र सोको मर्मत सम्भार :** (१) एम्बुलेन्स भेरी नगरपालिका वडा नं. ३ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय हातामा रहनेछ ।
- (२) प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ ।

८. 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 नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

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

क्र.सं.	देखि	सम्म	दररेट (रु.)
१	भेरी नगरपालिका कार्यालय	चौरजहारी अस्पताल	भेरी न.पा.को आर्थिक ऐनले तोके अनुसार हुनेछ ।
२	भेरी नगरपालिका कार्यालय	वीरेन्द्रनगर सुर्खेत	भेरी न.पा.को आर्थिक ऐनले तोके अनुसार हुनेछ ।
३	भेरी नगरपालिका कार्यालय	नेपालगंज	भेरी न.पा.को आर्थिक ऐनले तोके अनुसार हुनेछ ।

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

अनुसूची २

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

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ 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. बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवार लाई सधै सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय 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 बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,
८. बिरामीलाई बिच बाटोमा छाड्न नहुने,
९. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा बिरामीहरूबाट पाएको जानकारी तैस्रो 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 मदत पुऱ्याउनु पर्ने,
११. आफुले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरिय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरूको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई दिनुपर्ने, ज्ञदानेपाल सरकारले प्रतिवन्ध लगाएका बस्तुहरू ओसार पसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने ।

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

म (नाम)

ठेगानाना.प्र.प.नं.

जिल्ला, ड्राईभिङ्ग लाईसेन्स नं.

ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु । जाजरकोट जिल्ला भेरी नगरपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रूपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छु ।

चालकको : रोहबरमा प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको :

दस्तखत : दस्तखत :

मिति : नाम/पद :

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
- Satffs:
 - Ambulance driver with firs aid trainings
 - EMT

आज्ञाले,
दलबहादुर घर्ती
निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत