निर्देशिका नं.	०१

माण्डवी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका,२०७८

गाउँकार्यपालिकामा पेश भएको मिति	२०७८/०६/२५

माण्डवी गाउँपालिका

प्यूठान जिल्ला

लुम्बिनी प्रदेश

माण्डवी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका,२०७८

१. प्रस्तावना : माण्डवी गाउँपालिकाभित्र, खासगरी स्वास्थ्य सेवाका पहुँचबाट टाढा रहेका बासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवामा सर्व सुलभ पहुँच पुर्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र पहुँच बढाई स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) का अधिकार प्रयोग गरी माण्डवी गाउँ कार्यपालिकाले देहायका निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १ (एक)

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यो निर्देशिकाको नाम “एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका २०७८” रहने छ ।

ख) यो निर्देशिका गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ लागेमा यस निर्देशिकामा :

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

ख) “एम्बुलेन्स जनशक्ति” भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्झनु पर्छ ।

ग) “चालक” भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झनु पर्छ ।

घ) “गाउँपालिका” भन्नाले माण्डवी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) “सेवा शुल्क” भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेवापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने गरी समितिले तोकेको शुल्क सम्झनु पर्छ ।

च) “सेवा” भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्झनु पर्छ ।

३. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिः

१. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनमा व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायका पदाधिकारीहरु रहेका एक गाउँ एम्बुलेन्स व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

क. गाउँपालिका अध्यक्षः संयोजक

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेकोअधिकृत स्तरको कर्मचारीः सदस्य

ग. एम्बुलेन्स रहेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षः सदस्य

घ. कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये महिला, दलित वा अल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधत्व हुनेगरी कार्यपालिकाले चयन गरेको २ जना सदस्यः सदस्य

४. एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः

१. गाउँपालिकाले खरिद गरी आफैले संचालन गर्ने हकमा देहायको एक एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछः

क) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक :संयोजक

ख) स्वास्थ्य इकाई संयोजकः सदस्य

ग) महिला तथा बालबालिका इकाई प्रमुखः सदस्य

घ) शिक्षा इकाई प्रमुखः सदस्य

ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्यः सचिव

२. गाउँपालिका आफैले खरिद गरी वा गाउँपालिकाको अनुदानमा खरिद भएको एम्बुलेन्स उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिका आफैले संचालन नगरी कुनै संघसंस्थालाई हस्तान्तरण गरेमा सोको संचालन सोही संस्थाको व्यवस्थापन/कार्य समितिले संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको कार्य गर्नेछ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम कुनै संघसंस्थालाई हस्तान्तरण भएमा सो संस्थासंग गाउँपालिकाले आवश्यक संझौता गरी हस्तान्तरण गर्नेछ ।

४. उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका कुल सदस्य संख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागि गणपुरक संख्या पुगेका मानिनेछ ।

५. समितिका बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिका बैठक भत्ता गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. समितिका बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. समितिका काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

ख) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लागु गराउने । यस निर्देशिका अनुसारका आचारसंहिता पालना नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिई आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने । बारम्बार आचरण उलंघन गरेमा आवश्यकता अनुसार करार संझौता रद्ध गर्ने ।

ग) एम्बुलेन्स सेवाका वारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सो को सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

घ) जिल्लास्तरमा एम्बुलेन्स सम्बन्धी दररेट निर्धारण गर्ने निकायको सिफारीस बमोजिम आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने ।

ङ) सरोकारवाला तथा अन्य संघहरु बिच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा वारे समिक्षा बैठक गर्ने ।

च) गाउँपालिकाका विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।
छ) चालकले अनुसुची १ बमोजिम सेवा शुल्क लिई बैंकमा दाखिला गरे नगरेको समय समयमा निरीक्षण गर्ने ।

२. समितिका सदस्य सचिवले सेवा प्रवाह स्थितिका अद्यावधिक विवरण प्रत्येक वर्षका जेष्ठ मसान्तमा गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३. माण्डवीगाउँपालिका अन्तर्गत बसोबास गर्ने सेवाग्राही, गाउँकार्यपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई विशेष छुट दिने/नदिने निर्णय गर्नेछ ।

६. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

१. एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेवापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले अनुसुची २ मा उल्लेख भए अनुसारको रकम सेवा शुल्कका रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

२. एम्बुलेन्स सेवा वापत उठेका रकम दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम संचालन हुने भएमा गाउँपालिकाले र उपदफा (२) बमोजिम संचालन हुने भएमा जुन संस्थालाई हस्तान्तरण गरिएको हो सोही संस्थाले एक अलग बैंक खाता/कोष खडा गरी त्यसमा जम्मा गर्नेछ ।

३. सेवा दिए वापत लिइने सेवा शुल्क नगदी रसिद काटी बैंक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।

४. सो कोषको संचालन, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार हुनेछ । कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलब भत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामग्री लगायतको खरिदमा खर्च गरिनेछ ।

७. चालकको नियुक्ति र सेवा सुविधा :

१. एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि गाउँकार्यपालिकाले एक जना योग्यता चालक सेवा करारमा नियुत्ती गर्नेछ ।

२. चालकको पारिश्रमिक संझौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

३. चालकको रु ५ लाख सम्मको दुर्घटना बीमा गरिनेछ । बीमाका प्रिमियम वापतको रकम यसै निर्देशिका बमोजिमको कोषबाट बेहोरिनेछ ।

४. चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसुची २ बमोजिम हुनेछ ।

५. एम्बुलेन्स सेवा सुचारु हुँदा चालकलाई भत्ता वापत काठमाडौं, पोखरा र नारायणगढ क्षेत्रभित्र प्रतिटिप रु ५००। (पाँच सय मात्र) र अन्य क्षेत्रको हकमा सो रकममा नघट्ने गरी समितिको निर्णय बमोजिम कोषबाट उपलब्ध हुनेछ ।

६. चालकलाई संचालक समितिको निर्णयले थप अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

८. एम्बुलेन्स सन्चालन कोष :

१. एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार तथा कर्मचारीको तलब भत्ताको व्यबस्था गरि एम्बुलेन्सको नियमित सन्चालनलाई सुनिश्चित गर्न छुट्टै एक एम्बुलेन्स सन्चालन कोष खडा गरिनेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम खडा गरिने एम्बुलेन्स सन्चालन कोषमा देहाय बमोजिमको रकम समेत जम्मा गरिनेछ ।

क. सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा संघसंस्थाबाट प्रप्त सेवा शुल्क बापतको रकम,

ख. भाडामा प्रयोग गर्न दिएको अवस्थामा भाडा बापत प्राप्त रकम,

ग. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट एम्बुलेन्स सन्चालनका लागि प्राप्त रकम,

घ. अन्य दातृ निकायबाट प्राप्त अन्य कुनै अनुदान तथा सहयोग रकम आदी ।

९. कोषको सन्चालन र उपयोग :

१. एम्बुलेन्स सन्चालन कोष प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सन्चालन गरिनेछ ।

२. एम्बुलेन्स सन्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार कर्मचारीहरुको तलव भत्ता तथा सन्चालक समितिको बैठक भत्ताका लागि खर्च गरिनेछ ।

लेखा र लेखा परिक्षण :

१. एम्बुलेन्स सन्चालन कोषको आम्दानी र खर्चको लेखा आर्थिक प्रशासन ऐन तथा नियामावली अनरुप राखिनेछ ।

२. एम्बुलेन्स सन्चालन कोषको आम्दानी र खर्च हिसाब महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट खटिने लेखापरिक्षणबाट सालवसाली रुपमा लेखापरिक्षण गराईनेछ ।

१०. विबादको समाधान :

१. एम्बुलेन्स सन्चालन गरि सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विबाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स सन्चालक समितिले सम्बन्धित पक्षहरुसंग छलफल गरि समाधान गर्नेछ ।

२. एम्बुलेन्स सन्चालक समितिले समाधान गर्न नसकेको विबादहरु गाउँ कार्यपालिकाको बोर्डको निर्णयबाट समाधान गरिनेछ ।

११. भाडामा दिन सकिने :

१. गाउँपालिकाले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एम्बुलेन्स सन्चालन गर्न दिन उपयुक्त देखिएमा एम्बुलेन्स सन्चालक समितिको सिफारिस गरेको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको बोर्ड बैठकको निर्णय गरि एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।

२. गाउँ कार्यपालिकाको बोर्ड बैठकले आवश्यक देखेमा सन्चालक समितिको सिफारिस नभएपनि एम्बुलेन्स भाडामा दिन सक्नेछ ।

३. उपदफा (१) बमोजिम एम्बुलेन्स भाडामा दिदाँ प्रति दिन वा महिनाको भाडा दर तथा अन्य सर्तहरु गाउँपालिकाको बोर्डले निर्धारण गरिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. एम्बुलेन्स रहने स्थान र सोको मर्मत संभार : १. दफा ४ को उपदफा १ बमोजिम संचालन हुने एम्बुलेन्सको हकमा माण्डवी गाउँपालिका वार्ड. नं. ३ मा रहेको देवीस्थान स्वास्थ्य चौकीमा र दफा ४ को उपदफा २ बमोजिम संचालन हुने एम्बुलेन्सको हकमा सम्बन्धित संस्थाको हातामा रहनेछ ।

२. एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ र मर्मत गर्नु पर्ने भएमा बढीमा महिनामा रु ५०००। सम्मको इस्टीमेट अनुसारको मर्मत दफा ४ को उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको समितिको निर्णयानुसार हुनेछ । सो भन्दा बढीको मर्मत भएमा उक्त समितिको सिफारीसमा दफा ३ को समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

३. एम्बुलेन्स चालु अवस्थामा राख्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ ।

१३. विविध : १. एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधिका विवरण अनुसुची (३) बमोजिम हुनेछ ।

२. एम्बुलेन्समा सवार विरामी, विरामीका आफन्त तथा स्वास्थ्यकर्मीका विमाका दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ ।

३. यस निर्देशिकामा आवश्यकता अनुसार संशोधन गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची- १

एम्वुलेन्स संचालन अभिलेख

माण्डवी गाउँपालिका, प्यूठान

मिति	सन्चालन भएको समय		सेवाग्राहीको नाम	सेवाग्राहीको ठेगाना	कैफियत
	......बजे देखि	..... बजे सम्म			

रेकर्ड राख्नेः	रुजु गर्ने :	प्रमाणित गर्ने :	स्वीकृत गर्ने :
अपरेटर	प्रशासन शाखा	स्वास्थ्य संयोजक	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची- २

एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार सम्बन्धी अभिलेख

माण्डवी गाउँपालिका, प्यूठान

मिति	मर्मत खर्चको विवरण			जम्मा खर्च	मर्मत कम्पनी	कैफियत
	सामान	ज्याला	लुब्रिकेन्टस			

रेकर्ड राख्ने : प्रमाणित गर्ने : स्वीकृत गर्ने

जिन्सी शाखाः स्वास्थ्य संयोजक प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची -३

माण्डवी गाउँपालिका (जसलाई पछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र .... बस्ने श्री .... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिनेछ) बीच प्यूठान जिल्ला .... गा.पा वडा नं ......मा .... एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि एम्बुलेन्स भाडामा लिने दिने सम्बन्धमा निम्न अनुसारको सर्तहरु दुबै पक्षले पूर्ण रुपमा पालना गर्न मञ्जुर भई यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरि लियौ दियौ ।

सर्तहरु

१. एम्बुलेन्स भाडामा लिने (दोश्रो पक्षका) श्री .... ले एम्बुलेन्स भाडामा लिदा एम्बुलेन्स सन्चालनमा आएपछि प्रतिदिन रु .... का दरले प्रथम पक्षलाई भाडा तिर्ने गरि भाडामा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२. यो सम्झौता मिति २०७ ....गते देखि २०७ .... गते सम्म लागु हुनेछ ।

३. सम्झौताको अवधी भन्दा बढी एम्बुलेन्स प्रयोग गर्नु परेमा दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई निबेदन दिई अनुरोध गरेमा थप समयमा पनि सम्झौता गरि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

४. दोश्रो पक्षले एम्बुलेन्स भाडामा लिनु पूर्व भाडामा लिएको अवधीको सम्पूर्ण रकम गाउँपालिकाको कार्यालय जस्पुर, प्यूठानमा धरौटी स्वरुप जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

५. दोश्रो पक्षले एम्बुलेन्स सन्चालनमा ल्याउने सम्झौता अवधीभर अपरेटरलाई बस्ने बासको व्यबस्था गरिदिनु पर्नेछ ।
६. एम्बुलेन्स सन्चालन अवधीमा एम्बुलेन्सको मर्मत तथा सर्भिसिङ्ग दोश्रो पक्षले नै गर्नेछ ।

७. यो सम्झौता सम्पन्न भै एम्बुलेन्स दोश्रो पक्षले जिम्मा लिई सकेपछि कार्यालयमा फिर्ता नबुझाउदा सम्म सो को पूर्ण जिम्मेवारी दोश्रो पक्षले नै लिनु पर्नेछ ।

८. यो सम्झौता गरि तोकिएको अवधीको लागि लगिएको एम्बुलेन्स समय समाप्त भएपछि पनि नबुझाएमा दोश्रो पक्षले भाडा बाहेक दैनिक रु .... का दरले प्रथम पक्षलाई थप हर्जना सहित तिर्नु पर्नेछ ।

९. एम्बुलेन्स प्रयोग गरे बापत कुनै सरकारी कर तिर्न पर्ने भएमा परेमा दोश्रो पक्षले नै तिर्नु पर्नेछ ।

भडामा लिने व्यक्ति/संस्थाको तर्फबाट	**कार्यालयको तर्फबाट**
नाम :	**नाम :**
ठेगना :	**पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत**
दस्तखतः	**दस्तखत**

अनुसुची - ४

(निर्देशिकाको दफा ७ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका, २०७८ लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने,

२. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारीता र विश्वसनियता कायम गर्दै आफ्नो पेशाका मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,

३. मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउन नहुने,

४. बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीका परिवारलाई सधैं सम्मान पूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,

५. आफैले लिएका निर्णयहरुमा आफ्नै व्यक्तिगत रुपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,

६. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुको साथ आफैमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,

७ कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसका वारेमा प्रयाप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,

८. बिरामीलाई बिच बाटोमा अलपत्र हुने गरी छाड्न नहुने,

९. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएको कुनै सुचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा बिरामीहरुबाट पाएको जानकारी तेश्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानुनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सुचना वारेमा जानकारी दिन सक्ने,

१०. अस्पताल पूर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मद्धत पुर्‍याउनु पर्ने,

११. आफुले उचित देखेका बिरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रो पक्षहरुको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने,

१२. नेपाल सरकारले प्रतिवन्ध लगाएका बस्तुहरु ओसार पसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने र त्यस्तो गरेमा नेपाल सरकारको ऐन नियमानुसार स्वयं सजायको भागेदारी हुनेछ ।

म...................... ठेगाना ....क.................. ना.प्र.प. नं. .... जारी मिति .... जिल्ला, ड्राइभिङ लाइसेन्स नं. .... जारी मिति .... ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु । प्यूठान जिल्ला माण्डवी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रुपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छु ।

चालकको:

दस्तखतः

नामः

मितिः

रोहवरमा प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको:

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

कार्यालयको छापः

अनुसुची - ३

(निर्देशिकाको दफा ९ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

"ग" वर्गको (common life support) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधि र उपकरणको विवरण

- First Aid sf सामानहरु,
- Oxygen Cylinder, Follow Meter/Mask जडित वा जरुरी परेमा राख्न सकिने सवारी साधन,
- IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था,
- Stretcher Cum Board
- Stethoscope, BP Apparatus, Torchlight