गण्डकी गाउँपालिकामा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७८/०९/२८

प्रमाणिकरण मिति २०७८/०९/२९

गण्डकी गाउँपालिका
गोरखा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

गण्डकी गाउँ कार्यपालिकाबाट मिति २०७८ पौष २८ गते स्वीकृत भएको उपर्युक्त अनुसारको गण्डकी गाउँपालिकामा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २१ बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु।

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०७८/०९/२९

Scanned with CamScanner

गण्डकी गाउँपालिकामा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रमाणिकरण मितिः २०७८।०९।२९

प्रस्तवनाः

गण्डकी गाउँपालिका भित्र खासगरी स्वास्थ्य सेवाको पहुंचबाट टाढा रहेका बासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवामा सर्वसुलभ पहुंच पुऱ्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा संचालनलाई 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 गण्डकी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम गण्डकी गाउँपालिकामा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले बिरामी ओसार पसार गर्ने, स्वास्थ्य संस्थामा ल्याउने वा पुऱ्याउने बाहनलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी तथा चालकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालकलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) "संस्था" भन्नाले एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्ने संस्था वा गाउँपालिकावाट एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "समिति" भन्नाले गाउँपालिकावाट एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको लागि यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "शुल्क" भन्नाले समितिले तोकेको अनुमति, नवीकरण तथा सेवा शुल्कलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले बिरामीलाई दिने सम्पुर्ण सेवा सम्झनु पर्छ।

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

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

(क) गाउँपालिका प्रमुख — संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत — सदस्य

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

(घ) प्रतिनिधि, गाउँपालिका स्तरिय रेडक्रस सोसाईटी — सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको गाउँपालिका स्वास्थ्य संयोजक — सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भत्ता गाउँकार्यपालिकाले 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 रुपमा 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 सङ्घसंस्थाहरु वीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने ।

(च) गाउँपालिकाको 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 असाढ मसान्तमा गाउँ 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 रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

(२) एम्बुलेन्स सेवा बापत उठेको रकम गाउँपालिकाले एक अलग बैंक खाता/कोष खडागरी त्यसमा जम्मा गर्नेछ ।

(३) सेवा शुल्क बापत लिइने रकमको असुलीका लागि गाउँपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता गाउँपालिकामा राखीने छ ।

(४) सेवा दिएवापत लिइने सेवाशुल्क नगदी रसिद काटी बैंक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेबारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।

(५) कोषको रकम गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको बार्षिक 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 लगबुक राख्नु पर्नेछ । लगबुक भर्ने जिम्मेवारी एम्वुलेन्स चालकको रहनेछ भने सोको प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशाकीय अधिकृतको हुनेछ ।

६. चालकको नियुक्ती र सेवा सुविधा : (१) एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले नेपाल सरकारको एम्बुलेन्स सेवा संचालन सम्बन्धि 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 ।

७. एम्बुलेन्स रहने स्थान र सोको मर्मत सम्भार : (१) एम्बुलेन्स गण्डकी गाउँपालिका वडा नं. ६ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हातामा रहनेछ ।

(२) प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ ।

८. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कोष: (१) गाउँपालिकामा एक एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरु जम्मा हुनेछ ।

(क) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गरेवापत प्राप्त सेवा शुल्कहरु

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदानहरु

(ग) दातृ संघसंस्था वा व्यक्तिबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त रकमहरु

(घ) अन्य आम्दानीहरु

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) कोषको सञ्चालन दफा ३ बमोजिमको समितिको संयोजक र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ । उक्त कोषको आय व्ययको लेखा राख्ने दायित्व समितिको हुनेछ र वार्षिक रुपमा गाउँपालिकाले तोके बमोजिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

९. 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)

क.सं.	देखि	सम्म	भाडादर	कैफियत
१	घ्याल्चोक	काठमाण्डौं	४०००	
२	भुम्लीचोक	काठमाण्डौं	४०००	
३	मकैसिंह	काठमाण्डौं	५०००	
४	ताङ्लीचोक	काठमाण्डौं	५०००	
५	फुजेल	काठमाण्डौं	५०००	
६	दर्वुङ	काठमाण्डौं	५०००	
७	घ्याल्चोंक	पोखरा	४०००	
८	भुम्लीचोक	पोखरा	४०००	
९	मकैसिंह	पोखरा	५०००	
१०	ताङ्लीचोक	पोखरा	५०००	
११	फुजेल	पोखरा	५०००	
१२	दर्वुङ	पोखरा	५०००	
१३	घ्याल्चोक	चितवन	३०००	

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

१४	भुम्लीचोक	चितवन	३०००	
१५	मकैसिंह	चितवन	३०००	
१६	ताङ्लीचोक	चितवन	३०००	
१७	फुजेल	चितवन	३०००	
१८	दर्वुङ	चितवन	३०००	
१९	भुम्लीचोक	फिस्लिङ	१५००	
२०	भुम्लीचोक	मुग्लीङ/खैरेनी	२०००	
२१	भुम्लीचोक	गोरखा	३०००	
२२	भुम्लीचोक	गजुरी/मलेखु	२०००	
२३	भुम्लीचोक	घ्याल्चोक	१५००	
२४	मकैसिंह	घ्याल्चोक	२०००	
२५	ताङ्लीचोक	घ्याल्चोक	२०००	
२६	फुजेल	घ्याल्चोक	२०००	
२७	दर्वुङ	घ्याल्चोक	२०००	
२८	भुम्लीचोक	मकैसिंह	१५००	
२९	ताङ्लीचोक	मकैसिंह	१५००	
३०	फुजेल	मकैसिंह	१५००	
३१	दर्वुङ	मकैसिंह	१५००	
३२	भुम्लीचोक स्वास्थ्य चौकी	टोलक, घैसुर, मझुवा, दल भन्ज्याङ, आग्रीडाँडा, थुम्का, हिक्लुङ, आपचौर, चिप्लेटी	१०००	
		लुकुना, कोराक, अर्चवास, देवीस्थान, वालकी, वारिलङ	७५०	
		बिजौरे, भन्ज्याङ, पोखरी, चिसापानी, गैरीगाउँ, कुलछाप	५००	

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गण्डकी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गोरखा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

- 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।

अनुसुचि - २

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धीत)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताः

एम्बुलेन्स चालकले देहायका आचारसंहिताहरु पालन गर्नुपर्नेछ।

(क) गण्डकी गाउँपालिकामा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ लाई पूर्ण रुपमा पालन गर्नुपर्नेछ।

(ख) आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारिता र विश्वसनीयतालाई कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न पाईनेछैन।

(ग) मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउन नहुने।

(घ) विरामी ओसार पसार गर्ने क्रममा विरामीको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचार सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(ङ) विरामीसँग नम्र र सेवाभाव प्रकट गर्नुपर्ने र विरामीलाई विच बाटोमा छोड्न नहुने।

(च) दैनिक सेवा शुल्क वापत उठेको रकम समितिले तोकेको बैंक खातामा बढिमा १ हप्ता भित्र जम्मा गरी सोको बैंक भौचर समितिलाई पेश गर्नुपर्नेछ।

(च) आफ्नो कामको सिलसिलामा जानकारी भएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा विरामीबाट पाएको गोप्य जानकारी कुनै तेश्रो पक्षलाई बताउन नहुने। तर कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा विरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचनाको बारेमा जानकारी दिनुपर्नेछ।

(छ) प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्नेछ।

(ज) सेवाग्राहीबाट प्राप्त तोकिए बमोजिमको एम्बुलेन्स सेवा शुल्क वापतको रकम बुझिलिदा अनिवार्य रुपमा नगदी रसिद प्रदान गर्नुपर्नेछ। रसिद समाप्त भएपछि अर्धकट्टी अनुसारको सबै प्राप्त सेवा शुल्कको कूल जोड जम्मा गरेको नगद वा बैंक भौचरको हिसाब बुझाए पछि मात्रै अर्को ठेली नगदी रसिद दिईनेछ।

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

गण्डकी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भच्चिचोक गोरखा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

म .... (नाम) .... ठेगाना ....ना.प्र.प.नं. .... जिल्ला, ड्राईभिङ्ग लाईसेन्स नं. .... ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु । गोरखा जिल्ला गण्डकी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रुपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छु ।

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

गण्डकी गाउँ कार्यपालिकाबाट मिति २०७८ पौष २८ गते स्वीकृत भएको उपर्युक्त अनुसारको गण्डकी गाउँपालिकामा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २१ बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु ।

०७८।९।२९

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०७८/०९/२९

जित बहादुर भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner