महाबु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६

प्रस्तावनाः-

विभिन्न प्रकारका सर्ने तथा नसर्ने प्रकृतिका रोगहरूको कारण महावु गाउँपालिका जनतालाई भएको र हुन सक्ने स्वास्थ्य समस्याबाट सुरक्षित राख्ने उद्देश्यले हाल महाबु गाउँपालिका मातहतमा राखी संचालन ल्याउने सन्दर्भमा यसको व्यवस्थित संचालन व्यवस्थापन र दिगोपनका लागि छुट्टै कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, स्थानिय सरकार संचालन एन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १

संक्षीप्त नाम र प्रारम्भ यो कार्य विधिको नाम र प्रारम्भ महाबु गाउँपालिका को एम्बुलेन्स संचालन कार्यविधि रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्विकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) एम्बुलेन्स भन्नाले महाबु गाउँपालिकाले संचालन गर्ने एम्बुलेन्स लाई जनाउँछ ।

(ख) ऐन भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन कार्यविधि २०७४ लाई जनाउदछ ।

(ग) गाउँपालिका भन्नाले महाबु गाउँपालिका लाई जनाउदछ ।

(घ) गाउँसभा भन्नाले महाबु गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई जनाउँछ ।

(ङ) बोर्ड भन्नाले गाउँपालिकाको वोर्डलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) समिति भन्नाले एम्बुलेन्स संचालन र ब्यवस्थापनका लागि गठन भएको संचालक समितिलाई जनाउँदछ ।

(छ) कर्मचारि भन्नाले महाबु गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी वा करारमा कार्यरत कर्मचारिलाई जनाउँदछ । यस शब्दले एम्बुलेन्स संचालनमा संलग्न अपरेटरलाई समेत जनाउँदछ ।

(ज) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत भन्नाले महाबु गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत भई काम गर्ने महाबु गाउँपालिका कार्यालयको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

(झ) तोकिएको वा तोकिय बमोजिम भन्नाले महाबु गाउँपालिकाको वोर्ड बैठकले निर्णय गरि समय समयमा तोकिदिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी ब्यवस्था

३. उद्देश्यः यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य यस गाउँपालिकाका क्षेत्र भित्र र नजिकका स्थानिय तहको समेत स्वास्थ्य समस्या भएका नागरिकहरूलाई उपचारका लागि नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्था सम्म पुर्याउने तथा यसको विश्वसनीयता साथै प्रभावकारिता वृद्धि गरि दिगो र भर पर्दो सेवा संचालन गर्नु रहेको छ ।

४. छनौट र प्राथमिकताः (१) एम्बुलेन्सको उपायोगको लागि गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका वासिन्दा हरूलाई सेवा प्रदान गर्दाको सेवा शुल्क र अन्य स्थानिय तहका सेवाग्राही हरूलाई लिने सेवा शुल्कमा फरक हुने गरि कार्यविधिमा उल्लेख भएबमोजिमको रकम गाउँपालिकाको वैठक वाट निर्णय भए पश्चातलागु हुनेछ । (२) उपविनियम (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिँदा सेवा उपयोग गर्ने विरामि ब्यक्तिको स्थायी ठेगानालाई आधार मानिनेछ ।

५. संचालक समितिः (१) एम्बुलेन्स सेवाको ब्यवस्थित उपयोग संचालन, खटनपटन र ब्यवस्थापनका लागि महाबु गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको संयोजकत्वमा एक छुट्टै एम्बुलेन्स संचालन समिति गठन गरिनेछ ।

(२) उपविनियम(१) बमोजिम गठन हुने एम्बुलेन्स समिति संचालन समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन ।

(क) स्वास्थ्य संयोजक १ जना - सदस्य

(ख) स्टोर हेर्ने १ जना शुब्बा/कर्मचारी – सदस्य सचिव

(३) उपविनियम(२)को खण्ड(क) बमोजिम तोकिएका संचालक समितिका सदस्यहरूको पदावधी सामान्यतया १ वर्षको हुनेछ । गाउँपालिकाको बैठकले महशुस गरेमा ती सदस्य हरूको कार्यकाल थप गर्न सक्नेछ । तर यस खण्ड बमोजिम तोकिएका कुनैपनि सदस्यले लगातार २ वर्ष भन्दा वढि समय संचालक समितिमा रहि काम गर्न पाउने छैन । एउटै सदस्यलाई म्याद थप गर्नु गरेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(४) समितिको कुनै सदस्यले एम्बुलेन्सको प्रभावकारी संचालन र व्यबस्थापनमा बाधा पुग्नेगरि वा गाउँपालिको हित विपरित हुनेगरि काम गरेको पाईएमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै बखतमा पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(५) संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले बोलाउने छ । समितिका पदाधिकारि हरूले एम्बुलेन्स संचालन कोषको रकम मध्येबाट प्रति वैठक रू. ५०० का दरले मासिक बढिमा १ पटक वैठकका लागि बैठक भत्ता लिन पाउनेछन् । तर एम्बुलेन्स संचालन कोषमा यस्तो भत्ता लिन पाईने छैन ।

(६) काम कर्तव्य र अधिकारः (१) एम्बुलेन्स संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायका बमोजिमको हुनेछ ।

क) गाउँपालिकाको वोर्ड वैठकले निर्णय गरि कार्यान्वनमा ल्याएको कार्यविधि बमोजिम एम्वुलेन्सको दैनिक खटनपटन गर्ने

ख) एम्वुलेन्स संचालन भएको पटक एकिन गरी सोको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्ने ।

ग) निर्णय नभएको कार्यमा एम्वुलेन्सको प्रयोग भएको पाइएमा तत्काल एम्वुलेन्स फिर्ता गराउने

घ) तत्काल फिर्ता गर्न अटेर गरेको अवस्थामा प्रहरी प्रशासनकत्र सहयोग लिई एम्वुलेन्स फिर्ता गराउने,

ङ) अनधिकृत प्रयोग भएको अवधिको लागि संचालक समितिले उचित जरिवाना लगाई असूल उपर गरी संचालन कोषमा जम्मा गर्ने गराउने ।

च) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले एम्वुलेन्स भाडामा लिई संचालन गरेको अवस्थामा भाडा वापतको रकम असुल गरी कोषमा जम्मा गराउने ,

छ) एम्वुलेन्स मर्मत संभार गर्नु पर्ने भनि अपरेटरले दिएको निवेदन उपर आवश्यकता छानविन गरी स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ज) एम्वुलेन्स संचालनमा खटिएका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन क्षमता, एम्वुलेन्सको समुचित रेखदेख र व्यवस्थापनमा निजहरूले खेलेको भूमिकावारे गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सुझावहरू दिने,

(झ) एम्वुलेन्सको प्रभावकारी व्यवस्थापन र संचालनका लागि आवश्यक देखेका अन्य विषयहरूमा गाउँपालिकाको कार्यालय र गाउँकार्यपालिकाको बोर्डलाई आवश्यक सुझावहरू दिने र प्राप्त निर्देशन अनुरूप कार्य गर्ने ।

२. एम्वुलेन्स संचालन समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरू गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछन् ।

तर गाउँपालिका कार्यपालिका सदस्यहरूको कार्यकाल समाप्त भई अर्को निर्वाचन नभए सम्म वा अन्य कारणले रिक्त रहेको अवधिका लागि एम्वुलेन्सको संचालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकिएकदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेदः ३

कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था कर्मचारीको नियुक्ति

७. कर्मचारीको नियुक्तिः (१) एम्वुलेन्स संचालनका लागि एक जना चालक (हल्का सवारी चालक प्रथम तह वा सो सरह) को एक जना कर्मचारी करार सेवामा भर्ना गरिनेछ । एम्वुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

२) उप विनियम (१) बमोजिम कर्मचारी भर्नाका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी सवै कार्य गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानूनको रित पुर्याइ गर्नेछ ।

८. पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरूः (१) एम्वुलेन्स चालकले क्रमशः हल्का सवारी चालक प्रथम तहको स्थानिय तहको कर्मचारीले पाए सरहको तलब पाउनेछ ।

२) एम्वुलेन्स चालकले उप विनियम (१) बमोजिम पाउने तलब बाहेक एम्वुलेन्स संचालन भएको अवधिमा रात्रीकालिन प्रति ट्रिप रू. ५०० का दरले थप भत्ता पाउनेछ ।

३) एम्वुलेन्स चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा एम्वुलेन्स संचालन कोषबाट व्यहोरिने छ । यसका लागि गाउँपालिकाको कोषबाट कुनै रकम व्यहोरिने छैन ।

९. आचरणः (१) एम्वुलेन्स चालकले देहाय बमोजिमका आचरणहरूको पालना गर्नु पर्नेछः

क) एम्वुलेन्सको उचित तरिकाले संचालन, रेखदेख र संरक्षण गर्ने ।

ख) एम्वुलेन्स संचालन भएको अवधी र खपत भएको इन्धनको दैनिक रूपमा अभिलेख राख्ने

ग) एम्वुलेन्स संचालन गर्ने निर्णय भएको स्थान बाहेक अन्यत्र एम्वुलेन्स उपयोग गर्दा समितिको पूर्व अनुमति लिने

घ) एम्वुलेन्सको नियमित सरसफाई, लुब्रिकेन्ट चेकअप तथा नियममित मर्मत संभारका लागि समुचित ध्यान दिने ,

ङ) एम्वुलेन्स संचालनको क्रममा हुन सक्ने संभावित दुर्घटना तथा क्षेति उपर सावधानी अपनाई एम्वुलेन्सको सुरक्षा गर्ने

च) एम्वुलेन्सको दुर्घटना बीमा गराउने विषय तथा समयमा प्रिमियम बुझाए नबुझाएको विषयमा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा समयमै जानकारी गराउने ।

छ) एम्वुलेन्स संचालनमा लैजानु पूर्व एम्वुलेन्स संचालन शुल्क बुझाउने गरी निकासा भएको निकास भएको अवस्थामा शुल्क बापतको रकम गाउँपालिकामा दाखिला भए नभएको एकिन गर्ने

ज) एम्वुलेन्स संचालन लैजानु पूर्व एम्वुलेन्सको अवस्था चेकजांच गरी सुरक्षा अवस्था एकिन गर्ने असुक्षित अवस्थामा एम्वुलेन्स संचालन नगर्ने ।

झ) एम्वुलेन्स संचालन सम्बन्धमा संचालक समिति र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले दिएको निर्देशिहरूको पालना गर्ने ।

१०. अवकाश दिन सकिनेः(१) आफ्नो पदको जिम्मेवारी राम्ररी पुरा नगरेको अवस्थामा एम्वुलेन्स चालकलाई समितिको निर्णयबाट जुनसुकै बखत पदबाट सकिने छ ।

परिच्छेद -४

मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

११. सेवा शुल्क तथा इन्धनको व्यवस्थाः (१) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्रका गाउँवासीहरूले र नजिकका स्थानीय तहका नागरिकहरूले एम्वुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्दा लाग्ने सेवाशुल्क चपशिल बमोजिम हुनेछः-

(क) महाबु गाउँपालिकाका प्रत्येक वडावाट गाउँपालिकाको केन्द्रमा रहेको स्वास्थ्य केन्द्रमा आवत जावत गर्दा प्रति ट्रिप रू. १२००

(ख) महाबु गाउँपालिका वडा नं. ४ को गिताचौर , वडा नं. ५ र ६ को टाकुरी वाट दैलेख जिल्ला अस्पताल सम्म पुर्याउँदा ३५,००/- शुल्क लगाउने, वडा नं. ४ देखि दैलेख सदरमुकाम र वडा नं. १,२, र ३ वाट दैलेख जिल्ला अस्पताल पुर्याउँदा रू. २५००/- शुल्क लगाउने ।

(ग) जिल्ला सदरमुकाम लगायत अन्य स्थानिय तहवाट अस्पताल पुर्याउँदा जिल्ला अस्पताल र अन्य स्थानिय तहको दररेट अनुसार हुनेछ ।

२) गाउँकार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम गाउँ क्षेत्रभित्रका गर्भवती महिलाहरूलाई गाउँपालिकाभन्दा बाहिर अस्पतालमा उपचारको लागि एम्वुलेन्स प्रयोग हुँदा लाग्ने खर्च गाउँपालिकाले माथि उल्लेखित दररेटमा व्यहोर्नेछ ।

१२. एम्वुलेन्स संचालन कोषः (१) एम्वुलेन्सको नियमित मर्मत संभार तथा कर्मचारीहरूको तलब भत्ताको व्यवस्था गरी एम्वुलेन्सको नियमित संचालनलाई सुनिरश्चित गर्न छुट्टै एक एम्वुलेन्स संचालन कोष खडा गरिनेछ ।

२) उप विनियम (१) बमोजिम खडा गरिने एम्वुलेन्स संचालन कोषमा देहायबमोजिमको रकम समेत जम्मा गरिनेछः

क) सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त् सेवाशुल्क वापतको रकम,

ख) भाडामा प्रयोग गर्न दिएको अवस्थामा भाडा वापत प्राप्त रकम,

ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट एम्वुलेन्स संचालनका लागि प्राप्त रकम,

घ) अन्य दातृ निकायबाट प्राप्त अन्य कुनै अनुदान तथा सहयोग रकम आदि ।

१३. कोषको संचालन र उपयोगः (१) एम्वुलेन्स संचालन कोष प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गरिनेछ ।

२) एम्वुलेन्स संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम एम्वुलेन्सको नियमित मर्मत संभार, कर्मचारीहरूको तलब भत्ता तथा संचालन समितिको वैठक भत्ताका लागि खर्च गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

१४. लेखा र लेखा परिक्षणः (१) एम्वुलेन्स संचालन कोषको आम्दानी र खर्चको लेखा आर्थिक प्रशासन ऐन तथा नियमावलि अनुरूप राखिनेछ ।

२) एम्वुलेन्स संचालन कोषको आम्दानी र खर्चको हिसाव महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट खटिने लेखापरिक्षणबाट सालबस रूपमा लेखापरिक्षण गराईनेछ ।

१५. विवादको समाधानः (१) एम्वुलेन्स संचालन गरी सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा एम्वुलेन्स संचालक समितिले सम्वन्धित पक्षहरूसंग छलफल गरी समाधान गर्नेछ ।

२) एम्वुलेन्स संचालक समितिको समाधान गर्न नसकेको विवादहरू गाउँकार्यपालिका वोर्डको निर्यणबाट समाधान गरिनेछ ।

१६. भाडामा दिन सकिनेः (१) गाउँपालिकाले एम्वुलेन्स संचालन गर्न नसक्ने अवस्था भई कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत एम्वुलेन्स संचालन गर्न उपयुक्त देखिएमा एम्वुलेन्स संचालक समितिले सिफारिस गरेको अवस्थामा गाउँकार्यपालिकाको बोर्ड वैठकले निर्णय गरी एम्वुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।

२) गाउँ कार्यपालिकाको वोर्ड वैठकले आवश्यक देखेका संचालक समितिको सिफारिस नभएपनि एम्वुलेन्स भाडामा दिन सक्नेछ ।

३) उप विनियम (१) बमोजिम एम्वुलेन्स भाडामा दिदा प्रति दिन वा महिनाको भाडा दर तथा अन्य शर्तहरू गाउँपालिका बोर्डले निर्धारण गरिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. कार्यविधिमा संशोधनः यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा गाउँकार्यपालिकाको बोर्ड वैठकले निर्णय गरी थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. अन्य आवश्यक कुराहरूः एम्वुलेन्स प्रयोग शुल्क संचालक समितिले तयार गरी गाउँपालिकाको वैठकबाट स्वीकृत भएपछि लागु गरिनेछ । यस्तो शुल्क निर्धारण नभएसम्मका लागि चलन चल्तीको भाडा दरलाई नै प्रयोगमा ल्याइनेछ ।

१९. प्रचिलत कानुन बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरूको हकमा यसै बमोजिम र नलेखिएका कुराहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूचीः१

एम्वुलेन्स संचालन अभिलेख

मिति	संचालन भएको समय		सेवाग्राहीको नाम	कैफियत
	....बजे देखि	....बजे सम्म		

रेकड राख्नेः	रूजु गर्नेः	प्रमाणित गर्नेः	स्वीकृत गर्नेः
अपरेटर	प्रशासन शाखा	स्वास्थ्य संयोजक	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

<u>अनुसूची २</u>

<u>एम्बुलेन्स मर्मत संभार सम्बन्धी अभिलेख</u>

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

रेकर्ड राख्नेः
जिन्सी प्रमुख

प्रमाणित गर्नेः
स्वास्थ्य संयोजक

स्वीकृत गर्नेः
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची ३

भाडामा लिनेदिने सम्झौता पत्र

महावु गाउँपालिका (जसलाई पछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र .... बस्ने श्री.................................यस पछि (दोश्रो पक्ष भनिने) बीच दैलेख जिल्ला...................गा.पा.वडा नं...........मा एम्वुलेन्स सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि एम्वुलेन्स भाडामा दिने लिने सम्बन्धमा निम्न अनुसारको शर्तहरू दुवै पूर्ण रूपमा गर्न मञ्जुर भई यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरी लियौं दियौं ।

शर्तहरूः

१. एम्वुलेन्स भाडामा लिने (दोश्रो पक्षका) श्री......................... ले एम्वुलेन्स भाडामा लिदा एम्वुलेन्स संचालनमा आएपछि प्रतिदिन रू..........का दरले प्रथम पक्षलाई तिर्ने गरी भाडामा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२. यो सम्झौता मिति२०७.... गते देखि २०७........गते सम्म लागु हुने छ ।

३. सम्झौताको अवधि भन्दा बढी समय एम्वुलेन्स प्रयोग गर्नु परेमा दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई निवेदन दिई अनुरोध गरेमा थप समयमा पनि सम्झौता गरी प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

४. दोश्रो पक्षले एम्वुलेन्स भाडामा लिनु पूर्व भाडामा लिएको अवधिको सम्पूर्ण रकम गाउँपालिकाको कार्यालय महावु दैलेखमा धरौटी स्वरूप जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

५.दोश्रो पक्षले एम्वुलेन्स संचालनमा ल्याउने सम्झौता अवधिभर अपरेटरलाई बस्ने बासको व्यवस्था गरिदिनुपर्नेछ ।

६. एम्वुलेन्स संचालन अवधिमा एम्वुलेन्सको मर्मत तथा सर्भिसिङ्ग दोश्रो पक्षले नै गर्नेछ ।

७. यो सम्झौता सम्पन्न भै एम्वुलेन्स दोश्रो पक्षले जिम्मा लिइसकेपछि कार्यालयमा फिर्ता नबुझाउँदा सम्म सोको पूर्ण जिम्मेवारी दोश्रो पक्षले नै लिनु पर्नेछ ।

८. यो सम्झौता गरी तोकिएको अवधिका लागि लगिएको एम्वुलेन्स समय समाप्त भएपछि नबुझाएमा दोश्रो पक्षले बाहेक दैनिक रू.......का दरले प्रथम पक्षलाई थप हर्जना तिर्नु पर्ने छ ।

९. एम्वुलेन्स प्रयोग गरे वापत कुनै सरकारी कर तिर्नु पर्ने भएमा दोश्रो पक्षलेनै तिर्नु पर्नेछ ।

भाडामा लिने व्यक्ति/संस्थाको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
नामः	नामः
ठेगानाः	ठेगानाः
दस्तखतः	दस्तखतः