

मण्डनदेउपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड २

मण्डनदेउपुर, असोज १० गते, २०७५ साल

संख्या १२

भाग २

मण्डनदेउपुर नगरपालिका एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका
२०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०५/२६

प्रमाणिकरण मिति: २०७५/०६/५

प्रस्तावना

मण्डनदेउपुर नगरपालिका भित्र खास गरी स्वास्थ्य सेवाको पहुँचबाट टाढा रहेका वासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवामा सर्व सुलभ पहुँच पुऱ्याउन, समयमै स्वास्थ्य सेवा पाउने अवस्थाको सुनिश्चिताता कायम गर्नका लागि यस नगरपालिका अन्तरगत रहि संचालन हुने 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 (२) को अधिकार प्रयोग गरी मण्डनदेउपुर नगरपालिकाले देहायको निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १ (एक)

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यो निर्देशिकाको नाम “एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७५” रहेकोछ ।
(ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-

- (क) “एम्बुलेन्स” भन्नाले विरामी ओसार्ने स्विकृति प्राप्त गरेको वहान सम्भन्तु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण समेतलाई जनाउँछ ।
(ख) “एम्बुलेन्स जनशक्ति” भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी, चालक र परिचालक सम्भन्तु पर्छ ।

- (ग) “चालक” भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्भन्नु पर्छ ।
 (घ) “नगरपालिका” भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
 (ङ) “सेवा शुल्क” भन्नाले नगरपालिकाको एम्बुलेन्स प्रयोग गरे बापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने गरी तोकेको शुल्क सम्भन्नु पर्छ ।
 (च) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति सम्भन्नु पर्छ ।
 (छ) “सेवा” भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद – २ (दुई)
व्यवस्थापन तथा अनुगमन

३. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति :

- (१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायको पदाधिकारीहरू रहेको एक नगर एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) प्रशासकिय अधिकृत	संयोजक
(ख) कार्यपालिकाले तोकेका वडाध्यक्ष २ जना	सदस्य
(ग) कार्यपालिकाले तोकेका नगरपालिकाभित्र कार्यरत संघसंस्थाको प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
(घ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

- (२) समितिले आवश्यक ठानेमा पदाधिकारी, कर्मचारी, विशेषज्ञ वा अन्य सम्बन्धित व्यक्तिलाई आमन्त्रीत सदस्यको रूपमा बैठकमा निमन्त्रीत गर्न सक्नेछ ।
 (३) समितिको कुल सदस्य सङ्ख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागि गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
 (४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
 (५) 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 निर्देशिका अनुसारको आचार संहिता पालन नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिने र आचार संहिता पालना गर्न लगाउने ।
- (ग) एम्बुलेन्स सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (घ) एम्बुलेन्सको निश्चित मापदण्डको आधारमा भाडा सिफारिस गर्ने ।
- (ङ) सरोकारवाला तथा अन्य सङ्घहरू विच 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 प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तमा नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) सेवा शुल्क तथा कोष सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरे बापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले अनुसुचि (१) मा उल्लेख भए अनुसारको रकम सेवा शुल्कको रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स सेवा बापत उठेको रकम नगरपालिकाले एक अलग बैक/कोष खाता खडा गरी त्यसमा जम्मा गर्नेछ । उक्त कोषमा एम्बुलेन्स संचालन तथा मर्मतको लागि नगरपालिका बाहेक अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम समेत जम्मा हुनेछ ।
- (क) सेवा दिएबापत लिइने सेवा शुल्क नगदी रसिद काटी बैक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।
- (ख) उक्त कोष नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा लेखा प्रमुखको संयुक्त हस्ताक्षरबाट संचालन हुने छ ।
- (ग) कोषको आर्थिक व्यवस्थापन प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) कोषबाट खर्च भएको रकमको जाँचपास तथा फरफारक प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाले गर्नेछ ।
- (ङ) कोषको अन्तिम लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (३) सेवा शुल्क बापत लिइने रकमको असुलीका लागि नगरपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउने छ । नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता नगरपालिकामा राखिने छ ।

(४) कोषको रकम नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको वार्षिक कार्य योजना अनुसार मात्र खर्च गर्न पाइने छ । कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलब भत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामग्रीको खरिदमा खर्च गरिनेछ ।

(६) चालकको नियुक्ती र सेवा सुविधा:

- (१) एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि नगर कार्यपालिकाले एक जना योग्यता पुगेको चालक प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारमा नियुक्ती गर्नेछ ।
- (२) चालकको तलब नेपाल सरकारले निर्धारण गरे सरहको हुनेछ । साथै अन्य सेवा सुविधा दफा (३) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसूची (२) बमोजिम हुनेछ । साथै नगरपालिका तथा सवारी चालक विच सोहि आचारसंहिता पालन गर्ने गरि करार गर्नु पर्ने छ ।
- (४) चालकले प्रत्येक पटक विरामीलाई सेवा दिँदा अनुसूची (३) बमोजिमको विवरण भर्नु पर्नेछ ।

(७) एम्बुलेन्स रहने स्थान सो को मर्मत सम्भार:

- (१) एम्बुलेन्स मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको कार्यालयको हातमा रहने छ ।
- (२) एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ ।

परिच्छेद – ३ (तीन)

विविध

(द) विविध

- (१) एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधीको विवरण अनुसूची (४) बमोजिम हुनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्समा सवार विरामी, विरामीका आफन्त तथा स्वास्थ्यकर्मीको विमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ ।

परिच्छेद – ४ (एक)

संसोधन, बचाउ र खारेजी

९. संसोधन, बचाउ र खारेजी :

- क) यो कार्यविधि संसोधन वा खारेज गर्न आवश्यक देखेमा नगर कार्यपालिकाले संसोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।
- ख) यो कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुको हकमा यस कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

- ग) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सँग बाझिएको हद सम्म स्वतः निष्कृत हुनेछ ।
- घ) यस कार्यविधि अन्तरगत रहेको कोष खारेज भएमा कोषमा रहेको सम्पति तथा दायित्व स्वतः नगरपालिकामा सनेछ ।

अनुसूची १

(निर्देशिकाको दफा ५(१) सँग सम्बन्धित सेवा शुल्क सम्बन्धी दररेट)

क्र.स	स्थान		रकम	कै
	देखि	सम्म		
१	मण्डनदेउपुर न.पा. को वडा ५ र ६ बाट	धुलिखेल	२५००।-	
२	मण्डनदेउपुर न.पा. को वडा ५ र ६ बाट	बनेपा	२७५०।-	
३	मण्डनदेउपुर न.पा. को वडा ५ र ६ बाट	भक्तपुर	३५००।-	
४	मण्डनदेउपुर न.पा. को वडा ५ र ६ बाट	काठमाडौं	४०००।-	
५	मण्डनदेउपुर न.पा. को वडा ५ र ६ बाट	मेलम्ची, देउपुर	२५००।-	
६	मण्डनदेउपुर न.पा. को वडा ५ र ६ बाट	कुन्ता	१२५०।-	
७	मण्डनदेउपुर न.पा. को वडा ५ र ६ बाट	पाँचखाल	१५००।-	

८	देउपुर, नर्यागाउँ	धुलिखेल	३०००।-	
९	देउपुर, महादेवस्थान	धुलिखेल	२०००।-	
१०	देउपुर, चण्डेनी	धुलिखेल	३०००।-	
११	देउपुर, भिमटार	धुलिखेल	३५००।-	
१२	देउपुर, भोटेचौर	देउपुर	४५००।-	
१३	देउपुर, बालुवापाटि	धुलिखेल	२५००।-	
१४	देउपुर, रानिवन	धुलिखेल	३०००।-	
१५	देउपुर, ढाडागाउँ	धुलिखेल	२५००।-	
१६	ज्याम्दी	धुलिखेल	२५००।-	
१७	ज्याम्दी	बनेपा	२७५०।-	
१८	ज्याम्दी	भक्तपुर	३५००।-	
१९	ज्याम्दी	काठमाडौं	४०००।-	

- उल्लेखित दररेटमा सुत्केरी गराउन जाने महिलालाई २५% छुट दिने।
- दुरीको हकमा गन्तव्य स्थान नै मान्य हुनेछ।
- बाटोमा लाग्ने करहरु प्रयोगकर्ताले नै बेहोनु पर्नेछ।

अनुसूची २

(निर्देशिकाको दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता)

- १ एम्बुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ 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 विरामीको ओसार पसार तथा उपचार गर्ने क्रममा विरामी तथा विरामीको परिवारलाई सधैं सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,
- ५ आफुले लिएको निर्णयहरूमा आफु नै 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 विरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमोग सहायता गर्नुपर्ने,
- ८ विरामीलाई बिच बाटोमा छाड्न नहुने,
- ९ आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा विरामीहरूबाट 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 मदत पुऱ्याउन पर्ने,
- ११ आफुले उचित देखेको विरामीको गुणस्तरिय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरूकोने जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने,
- १२ नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका बस्तुहरू ओसार पसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने ।

म..... (नाम)..... ठेगाना

..... ना.प्र.प.नं. जिल्ला, डाईभिड्न
लाईसेन्स नं.

..... ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु ।

..... जिल्ला संस्थाको एम्बुलेन्स चलाउदा मैले यो आचार संहिता पूर्णरूपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छु ।

चालकको नाम :

रोहवरमा प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको

दस्तखत :

दस्तखत:

ठेगाना:

नाम/पद:

मिति :

मिति :

संस्थाको छाप:

अनुसूची ३

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

मण्डनदेउपुर नगरपालिका

क्र.सं.	मिति	विरामीको विवरण(नाम,ठेगाना)	बाट	सम्म	दुरी(.कि.मि.)	राजश्व	कै

महादेवस्थान, काभ्रे ।
एम्बुलेन्स संचालनको दैनिक विवरण

.....
विवरण तयार पार्ने(चालक)

अनुसूची ४

(निर्देशिकाको दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)

- “ग” बगको (Common Life Support (CLS) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको विवरण
- First Aid का सामानहरू,
- Oxygen Cylinder, Flow Meter / Mask जडित वा जरुरी परेमा राख्न सकिने सवारी साधन,
- IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था,
- Stetcher Cum Board,
- Strethoscope, B.P. Apparatus, Toarchlight,
- Driver With basic training in first aid and emergent medicine.

आज्ञाले,
(मोहन अधिकारी)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत