



बौधीमाई नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

बौधीमाई नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:....

संख्या:....

नगरसभाबाट पारित मिति: २०७९/१०/२७

भाग-२

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि: २०७९

प्रस्तावना:

बौधीमाई नगरपालिका भित्र खासगरी स्वास्थ्य सेवाका पहुँचबाट टाढा रहेका बासिन्दाहरूलाई स्वास्थ्य सेवामा सर्व सुलभ पहुँच पुर्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा संचालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा जनताका पहुँच बढाई स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर बृद्धि गर्न छुट्टै कानूनी व्यवस्था गर्नु बान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) का अधिकार प्रयोग गरी बौधीमाई नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

(क)यो कार्यविधिको नाम "एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि २०७९ " रहेको छ ।

(ख)यो कार्यविधि नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२.परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क)"एम्बुलेन्स " भन्नाले बिरामी ओसार्ने स्वीकृत प्राप्त गरेको वाहन सम्भन्धु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण चालक र परिचारिक 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 बौधिमाई नगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।  
 (ङ)“सेवा शुल्क” भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेबापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्नेगरी तोकेको शुल्क सम्भन्नु पर्छ ।  
 (च)“सेवा” भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्भन्नु पर्छ ।

### परिच्छेद-२

#### **एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था**

**३.एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा संचालन समिति:**(१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका व्यवस्थापन संचालन तथा रेखदेख गर्न देहायका पदाधिकारी रहेको एक नगरपालिका एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा संचालन समिति रहेनछ ।

- (क)नगरपालिका प्रमुख- संयोजक  
 (ख)प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेका अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य  
 (ग)सामाजिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य  
 (घ)नगर कार्यपालिकाले तोकेका वडाध्यक्ष -सदस्य  
 (ङ)नगर सभाका सदस्यहरु मध्ये महिला, दलित वा अल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी कार्यपालिकाले चयन गरेको २ जना -सदस्य  
 (च)आधारभूत स्वास्थ्य शाखा तथा सरसफाई कार्यालय प्रमुख -सदस्य सचिव
- (२)नगरपालिका आफैले खरिद गरी वा नगरपालिकाको अनुदानमा खरिद भएको एम्बुलेन्स आफैले संचालन नगरी कुनै संघसंस्थालाई हस्तान्तरण गरेमा सोको संचालन सोही संस्थाको व्यवस्थापन/कार्य समितिले संचालन तथा व्यवस्थापनको कार्य गर्नेछ ।  
 (३)कुनै संघसंस्थालाई हस्तान्तरण भएमा सो संस्थासंग नगरपालिकाले आवश्यक सम्झौता गरी हस्तान्तरण गरिनेछ ।  
 (४)उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको व्यवस्थापन तथा संचालन समितिका कुल सदस्य संख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागी गणपुरक संख्या पुगेका मानिनेछ ।  
 (५)समितिका बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भन्ना नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
 (६)समितिका बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**४.समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क)एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यस्थित रूपमा संचालन गर्ने, गराउने ।  
 (ख)चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लागु गराउने र यस कार्यविधि अनुसारका आचारसंहिता पालन नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिई आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने । बारम्बार आचरण उल्लंघन गरेमा आवश्यकता अनुसार करार सम्झौता रद्द गर्ने ।  
 (ग)एम्बुलेन्स सेवाका बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।  
 (घ)जिल्ला स्तरमा एम्बुलेन्स सम्बन्धी दर रेट निर्धारण गर्ने निकायको सिफारीश बमोजिम आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने ।  
 (ङ)सरोकारवाला तथा अन्य संघहरु बीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने ।  
 (च)नगरपालिका विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।  
 (छ)चालकले अनुसूची (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिई बैंक र कोषमा दाखिला गरे नगरेको समय समयमा निरीक्षण गर्ने ।  
 (ज)समितिका सदस्य-सचिवले सेवा प्रवाह स्थितिका अद्यावधिक विवरण प्रत्येक वर्षका जेष्ठ मसान्तमा नगर कार्यपालिकामा पेश गरी नगर सभामा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।  
 (झ)बौधीमाई नगरपालिका अन्तर्गत बसोबास गर्ने सेवाग्राही , नगर कार्यपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई विशेष छुट दिने/ नदिने समितिको सिफारीशमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ ।

कर्मचारीको व्यवस्थापन तथा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

५. कर्मचारीको नियुक्ति: (१) एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि एक जना चालक (हल्का सवारी चालक प्रथम तह वा सो सरह) करार सेवामा भर्ना गरिनेछ। एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति भने दिइने छैन।

(२) उप दफा (१) बमोजिम कर्मचारी भर्नाका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी सबै कार्य नगरपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानूनको रित पुऱ्याई गर्ने छ।

६. पारिश्रमिक तथा सेवा शर्तहरू: (१) एम्बुलेन्स चालकले हल्का सवारी चालक प्रथम तहको स्थानीय तहको सवारी चालक कर्मचारीले पाए सरहको तलब पाउनेछ।

(२) एम्बुलेन्स चालकले उपदफा (१) बमोजिम पाउने पाउने तलब बाहेक एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको अवधीको स्थान, समय र दुरीको आधारमा थप भत्ता सञ्चालक समितिको प्रस्ताव र कार्यपालिका निर्णय अनुसार पानेछ।

(३) एम्बुलेन्स चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषबाट व्यहोरिनेछ। यसका लागि नगरपालिकाको कुनै रकम शिर्षकबाट व्यहोरिने छैन।

(४) चालकको रु.५ लाख सम्मको दुर्घटना बीमा गरिनेछ। साथै तेश्रो पक्ष बीमा गरिन्छ र बिमा प्रिमियम बापतको रकम यसै कार्यविधि कोषबाट व्यहोरिनेछ।

(५) चालकले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता अनुसूची (२) बमोजिम हुनेछ।

(६) अवकाश दिन सकिने: आफ्नो पदको जिम्मेवारी नियमानुसार पालना नगरेको अवस्थामा चालकलाई कार्यपालिकाको निर्णयबाट पदबाट हटाउन सकिनेछ।

(७) पदमुक्ता हुनु भन्दा अगाडि आफ्नो लिखित सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ।

#### परिच्छेद -४

मर्मत संभार तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

७. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था : (१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेवापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले अनुसूची (१)मा उल्लेख भएको रकम सेवा शुल्कको रूपमा बुझाउनु पर्ने छ।

८. एम्बुलेन्स सञ्चालन कोष : (१) एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत संभार तथा कर्मचारीको तलब भत्ताको व्यवस्था गरी एम्बुलेन्सको नियमित सञ्चालन सुनिश्चित गर्न एक छुट्टै एम्बुलेन्स सञ्चालन कोष खडा गरी सञ्चालन गरिनेछ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम खडा गरिने एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ।

(क) सेवाग्राहीबाट प्राप्त सेवा शुल्क,

(ख) भाडामा प्रयोग गर्न दिएमा भाडाबाट प्राप्त रकम,

(ग) संघीय प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि प्राप्त रकम,

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

९. कोष सञ्चालन र प्रयोग: (१) एम्बुलेन्स कोषको रकम बैकमा एउटा छुट्टै खाता खोलि सञ्चालन गरिनेछ।

(२) कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र आर्थिक प्रशासन उपशाखाको प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

(३) कोषमा जम्मा भएको रकमबाट देहाय बमोजिमको खर्च व्यहोरिनेछ। त्यस बाहेक अन्य शिर्षकमा खर्च गर्न पाईने छैन।

(क) चालकको तलब, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा,

(ख) एम्बुलेन्स मर्मत संभार तथा

-u\_ ;ldltsf] a}7s eQf,

-3\_PDa'n]G;df cfpfg] cGo e}k/L vr{x? .

- १०.लेखा र लेखा परीक्षण : (१) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको आय व्ययको लेखा आर्थिक प्रशासन ऐन नियम बमोजिम आर्थिक प्रशासन उपशाखाले राख्नेछ ।  
 (२) एम्बुलेन्स कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट वार्षिक रुपमा गरिनेछ ।
११. एम्बुलेन्स रहने स्थान: (१) नगर कार्यपालिकाले आफै संचालन गर्ने एम्बुलेन्सको हकमा नगर कार्यपालिकाको परिसर भित्रको पार्कमा र अन्य संस्थाले संचालन गर्ने एम्बुलेन्सको हकमा सञ्चालक संस्थाले तोकेको स्थानमा रहनेछ ।
१२. एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार: एम्बुलेन्सका नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ र मर्मत गर्नु पर्ने भएमा ईष्टिमेट गराई व्यवस्थापन तथा संचालन समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।
१३. एम्बुलेन्स भाडामा दिन सकिने: (१) नगरपालिकाले मौजुदा एम्बुलेन्सलाई कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत सञ्चालन गर्न उपयुक्त देखेमा सञ्चालक समितिबाट सिफारीश भई आएमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट भाडामा दिन सक्नेछ ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिम भाडामा दिँदा प्रतिदिन वा महिनाको भाडा दर तथा अन्य शर्तहरू कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
१४. कार्यविधिको संशोधन: यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट हुनेछ ।
१५. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरूको हकमा यसै कार्यविधि र नलेखिएको कुराहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१६. अन्य: (१) एम्बुलेन्समा रहने न्युनतम सेवा सुविधा तथा औषधीका विवरण अनुसूची (३) बमोजिम हुने छ ।  
 (२) एम्बुलेन्समा सवार विरामी बिरामीका आफन्त तथा स्वास्थ्यकर्मीका विमाका दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ ।

#### अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित सेवा शूल्क सम्बन्धी दररेट)

क्र.स	स्थान देखी	स्थान सम्म	स्वीकृत दर रेट रु.
१	नगरपालिकाको कार्यालय	वीरगंज	३२००।००
२	नगरपालिकाको कार्यालय	गौर बजार	१५००।००
३	नगरपालिकाको कार्यालय	चन्द्रपुर बजार	२५००।००
४	नगरपालिकाको कार्यालय	भरतपुर	११,०००।००
५	नगरपालिकाको कार्यालय	काठमाण्डौ	१४,०००।००
६	नगरपालिकाको कार्यालय	कलैया	२८००।००
७	नगरपालिकाको कार्यालय	जनकपुर	५५००।००

एम्बुलेन्सका तोकिएको सेवा शूल्क र मांग फाराम भरी विरामी लैजाने अगावै कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

१. कच्ची सडक प्रति किलोमिटर रु. २००।००  
 २. ग्रेभल सडक प्रति किलोमिटर रु. १५०।००  
 ३. पक्की सडक प्रति किलोमिटर रु. ६०।००  
 ४. सिलिन्डर अक्सिजन शूल्क प्रति घण्टा रु. १००।००  
 ५. बौधीमाई नगरपालिका कार्यालय देखी १ कि.मी. चक्रमा पर्ने वा स्थान सम्मका लागी रु. २००।०० भाडा दर प्रस्ताव कायम गरीएको छ ।

#### अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (५) संग सम्बन्धीत)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने,  
 २. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाका मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने ।  
 ३. मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउन नहुने,

४. विरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा विरामी तथा विरामीको परिवारलाई सधैं सम्मान पूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,
५. आफैले लिएका निर्णयहरूमा आफ्नै व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,
६. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुको साथै आफैमा भएको पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,
७. कुनै पनि विरामीलाई ओसार पसार गर्नु अघि उसका बारेमा प्रयाप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने ,
८. विरामीलाई विच बाटतोमा अलपत्र हुने गरी छोडन नहुने,
९. आफ्नो कामको शिलशिलामा पाएको कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा विरामीहरूबाट पाएको जानकारी तेश्रो 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 मद्दत पुऱ्याउनु पर्ने,
११. आफुले उचित देखेका विरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रो पक्षहरूको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने,
१२. नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका बस्तुहरू ओसार पसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने र त्यस्तो गरेमा नेपाल सरकारको ऐन नियम अनुसार स्वयं सजायको भागीदारी हुनेछ ।
१३. आचार संहिता सम्बन्धी प्रतिबद्ध पत्र ।

म..... ठेगाना..... ना.प्र.प.न..... जारी..... मिति.....  
 जिल्ला ड॥ईभीङ्ग लाईसेन्स न..... जारी मिति..... ले माथीको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु । रौतहट जिल्ला बौधीमाई नगरपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रूपमा पालना गर्न सहमती जनाई सही छाप गरेको छु ।

चालकको:  
 दस्तखत:  
 नाम:  
 मिति:

रोहबरमा प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको:  
 दस्तखत:  
 नाम:  
 पद:

**अनुसूची-३**  
 (कार्यविधिको दफा १६ को उपदफा (१) संग सम्बन्धीत)

“ग” वर्गको (Common life support (CLS) एम्बुलेन्समा हुनु पर्ने औषधी र उपकरणको विवरण

- First Aid का समानहरू
- oxygen cylinder,flow meter/mask जडित वा जरुरी परेमा राख्न सकिने सवारी साधन,
- IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था,
- Stretcher cum Board,
- Stethoscope, B.P. Apparatus, Torchlight

