स्थानीय राजपत्र

रुवी भ्याली गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड) ६ धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल, १० जेठ, २०८० साल (संख्याः२६)

भाग-२

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः रुवी भ्याली गाउँपालिका भित्र 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 रुवी भ्याली गाउँपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (क) यो कार्यविधिको नाम "एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि रुवी भ्याली गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "एम्बुलेन्स " भन्नाले बिरामी ओसार्ने स्वीकृति प्राप्त गरेको वाहन सम्झनु पर्छ।

(ख) "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्झनु पर्छ ।

(ग) "चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झनु पर्छ ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले रुवी भ्याली गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सेवाशुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेबापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने गरी समितिले तोकेको शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(च) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति सम्झनु पर्छ ।

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

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

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष	- संयोजक
(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-सदस्य
(ङ) प्रतिनिधि, गाउँ रेडक्रस सोसाईटी,	- सदस्य
(च) गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संयोजक	-सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको वैठक भत्ता गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (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 कम्तीमा एक वर्ष नपुगि पुनरावलोकन गर्न नपाइने ।

(ङ) सरोकारवाला तथा अन्य सङ्घ संस्थाहरु 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 आषाढ मसान्तमा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले दफा ३ बमोजिम गठन भएको एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको रकम सेवा शुल्कको रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । भाडा दर निर्धारण गर्दा तेल र विभिन्न करहरु समावेश गर्नुपर्नेछ । तोकिएको सेवा शुल्क र माग फाराम भरी बिरामी लैजानु अगावै कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) एम्बुलेन्स सेवा बापत उठेको रकम गाउँपालिकाको राजश्व खातामा जम्मा गर्नेछ ।

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

(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 लगवुक राख्नु पर्ने छ । लग बुक भर्ने जिम्मेवारी एम्वुलेन्स चालकको रहनेछ भने सोको प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशाकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(६) चालकको नियुक्ती र सेवा सुविधाः (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. ५ लाख सम्मको दुर्घटना विमा गरिनेछ । विमाको प्रिमियम बापतको रकम यसै निर्देशिका बमोजिमको कोषबाट वेहोरिने छ ।

(४) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसुची (१) बमोजिम हुनेछ ।

(७) एम्बुलेन्स रहने स्थान र सोको मर्मत सम्भारः (१) एम्बुलेन्स रुवी भ्याली आधारभूत अस्पतालको हातामा रहनेछ ।

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

८. विविधः

(१) एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधीको विवरण अनुसुची (२) 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 ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० 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. बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधै सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,

५. आफुले लिएको निर्णयहरुमा आफ्नै व्यक्तिगत रुपमा 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 बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,

८. बिरामीलाई बिच बाटोमा छाड्न नहुने,

९. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा विरामीहरुबाट पाएको जानकारी तेस्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचना बारेमा जानकारी दिन सक्ने,

१०. अस्पताल पूर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मदत पुऱ्याउनु पर्ने,

११. आफुले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरिय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरुको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई दिनुपर्ने। नेपाल सरकारले प्रतिवन्ध लगाएका बस्तुहरु ओसार पसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने ।

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

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

अनुसूची–२

(कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

“ख” वर्गको (Basic Life Support (BLS) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको जनशक्तिको विवरण

- All Emergency Equipments
  - Stethoscope
  - B.P. Apparatus
  - Torchlight
  - Tongue Depressor
- IV drips
- ECG Monitor with oxygen monitor
- Intubation set
- Various intubation tubes and laryngeal tubes
- Ambu bag
- Nebulizer set
- Manual suction set
- Cervical collars
- CPR board
- Oxygen supply
- OB kit
- Splints
- Catheterizations sets

Other:

- Washing equipments
- Wheel chair and trolley
- Redio communication
- Tablet with 4G connectivity

Satffs:

- Ambulance driver with firs aid trainings
- EMT

आज्ञाले,
नविन कुमार गोले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत