एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि–२०७९

मन्थली नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट गते स्वीकृत भएको एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि २०७९ स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

प्रस्तावना : मन्थली नगरपालिका र यस आसपासका स्थानमा दुर्घटना वा अन्य कारणले बिरामी हुन पुगेका नागरिकहरूको उपचारका लागि यथाशक्य शीघ्र स्वास्थ्य संस्थाहरूमा पुऱ्याउन एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार प्रयोग गरी मन्थली नगरपालिकाले एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि -२०७८ जारी गरेको छ ।

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (क) यो कार्यविधिको नाम "एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा : (क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले मन्थली नगरपालिकाले बिरामी ओसार पसार गर्न प्रयोगमा ल्याएको एम्बुलेन्स सम्झनु पर्छ ।

(ख) "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्ने चालक र त्यसमा रहेको सहयोगी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले मन्थली नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

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

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

(छ) "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले दिने सम्पूर्ण सेवा सम्झनु पर्छ ।

(ज) "मन्थली नगरवासी" भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र स्थायी वा अस्थायी बसोबास गर्ने वा मन्थली नगरभित्र स्थायी ठेगाना भई कामको सिलसिलामा नगर बाहिर गई बसोबास गर्ने नागरिकलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी" भन्नाले मन्थली नगरपालिका र पालिकाअर्न्तगत रहेका वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "जनप्रतिनिधि" भन्नाले मन्थली नगरपालिकामा स्थानीय तहको निर्वाचनमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **एम्बुलेन्स व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति :** (१) एम्बुलेन्स सञ्चालनको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायका पदाधिकारीहरू रहेको एक नगर एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहने छ ।

(क) कार्यपालिकाका सामाजिक विकास समितिका संयोजक - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत - सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको एकजना महिलासहितका दुई जना कार्यपालिका सदस्य -सदस्य

(घ) नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख/विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिको कुल सदस्य सङ्ख्यामध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिने छ ।

(३) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने छ ।

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

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ : (क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा 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 सुनुवाइ तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) एम्बुलेन्सको निश्चित मापदण्डको आधारमा भाडा निर्धारण गर्ने ।

(ङ) सरोकारवाला तथा अन्य सङ्घहरू बीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवाबारे समीक्षा बैठक गर्ने ।

(च) नगरपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।

(छ) चालकले अनुसूची बमोजिम सेवाशुल्क लिई बैङ्क/कोषमा दाखिला गरे नगरेको समय समयमा निरीक्षण गर्ने ।

(२) समितिको सदस्य-सचिवले सेवा प्रवाह स्थितिको अद्यावधिक विवरण प्रत्येक वर्षको आषाढ १५ गतेसम्ममा नगर कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) सेवाशुल्क सम्बन्धी व्यवस्था : (१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए अनुसारको रकम सेवा शुल्कको रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) एम्बुलेन्स सेवाबापत उठेको रकम नगरपालिकाले एक अलग बैङ्क खाता/कोष खडा गरी त्यसमा जम्मा गर्नेछ ।

(३) सेवा शुल्कबापत लिइने रकमको असुलीका लागि

नगरपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउने छ। नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता नगरपालिकामा राखिने छ।

(४) सेवा दिएबापत लिइने सेवाशुल्क नगदी रसिद काटी बैङ्क खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ।

(५) कोषको रकम नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको वार्षिक कार्ययोजना अनुसार मात्र खर्च गर्न पाइने छ। कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलबभत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मतसम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामग्रीको खरिदमा खर्च गरिने छ।

(६) **चालकको नियुक्ति र सेवा सुविधा** : (१) एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि नगर कार्यपालिकाले एक जना योग्यता पुगेको चालक सेवा करारमा नियुक्ति गर्नेछ।

(२) चालकको सेवा सुविधा : क) एम्बुलेन्स चालकलाई नगर क्षेत्रभित्र बिरामी बोकेबापत तलबभत्ताबाहेक अन्य कुनै रकम उपलब्ध गराइने छैन। नगर क्षेत्रभन्दा बाहिर जानु पर्दा नियमानुसार पाउने दैनिक भ्रमणभत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

(३) चालकको रू.२ लाख सम्मको दुर्घटना बीमा गरिने छ। बीमाको प्रिमियम बापतको रकम यसै कार्यविधि बमोजिमको कोषबाट बेहोरिने छ।

(४) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता अनुसूची (२) बमोजिम हुनेछ।

(७) **एम्बुलेन्स रहने स्थान सोको मर्मत सम्भार :** (१) एम्बुलेन्स मन्थली नगरपालिकाको हातामा वा मन्थली अस्पतालमध्ये नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा रहने छ।

(२) एम्बुलेन्सको नियमित मर्मतसम्भार गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा चालकको हुनेछ।

(८) **छुट सम्बन्धी व्यवस्था : (१) मन्थली नगरक्षेत्रभित्र फेला परेका**

बेवारिसे बिरामी, नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी र कर्मचारीका एकाघरका व्यक्ति लगायतका लागि एम्बुलेन्स भाडादरमा छुट हुने व्यवस्था अनुसुची १ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

विविध :

(१) यस नगरपालिकाका मातहतमा सञ्चालित एम्बुलेन्स चलाउँदा मन्थली अस्पतालका मेडिल सुपरिटेन्डसँग समन्वय गरी अस्पतालमा रहेका र अस्पतालबाट अन्यत्र उपचारका लागि रिफर गरिएका बिरामीलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन र हेरफेर समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(कार्यविधिको दफा (५) सँग सम्बन्धित सेवाशुल्क सम्बन्धी दररेट मन्थली नगरवासीका लागि)

क.सं.	देखि	सम्म	दररेट (रू.)		कैफियत
			पक्की सडक	कच्ची सडक	
१	मन्थली	तीन किलोमिटर क्षेत्रसम्म एकमुष्ट	१०००/-	१०००/-	
२	मन्थली	अन्यत्र तीन किलो मिटरभन्दा टाढाको स्थान थप प्रति किलोमिटर	१००/-	१५०/-	
३	मन्थली	काठमाण्डौ	जम्मा रु. ८०००।-		

- नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र जनप्रतिनिधि कार्यालयले खटाएको कामको सिलसिलामा बिरामी परेमा निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध हुने ।

- नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र जनप्रतिनिधि कार्यालय काममा खटिएबाहेक अन्य समयमा बिरामी परी एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेमा भाडा दरमा ५० प्रतिशत छुट ।

- नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र जनप्रतिनिधिका एकाघरका परिवारका सदस्य बिरामी परी एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरे मा भाडादरमा ५० प्रतिशत छुट् ।

- दूरीको हकमा गन्तव्य स्थान नै मान्य हुनेछ ।

- एम्बुलेन्समा लाग्ने इन्धन खर्च नगरपालिकाले नै बेहोर्ने छ ।

- बाटोमा लाग्ने करहरू प्रयोगकर्ताले नै बेर्होनु पर्नेछ ।

- नगरपालिका सरहद भित्रका स्वास्थ्य संस्था तथा जिल्ला अस्पताल, रामेछापमा सुत्केरी गराउन जाने महिलाहरुलाई भाडादर निःशुल्क हुनेछ । *

*** नगर कार्यपालिकाको ५९ औं बैठकबाट संशोधन गरिएको ।**

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने,

२. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेसाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,

३. मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउनु नहुने,

४. बिरामी ओसारपसार गर्ने क्रममा सेवाग्राहीलाई सधैँ सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,

५. आफूले लिएको निर्णयहरूमा आफ्नै व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार जवाफदेही हुनुपर्ने,

६. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफूमा भएका पेसागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरूलाई पनि सिकाउनु पर्ने,

७. नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका वस्तुहरू ओसारपसार नगर्ने । प्रचलित कानुनको पालना गर्नुपर्ने ।