इलाम नगरपालिका
इलाम नगरपालिकाको राजपत्र

खण्ड : ९ **सङ्ख्या : ५** **मिति : २०८२/०५/२३**

भाग २

इलाम नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट पारित इलाम नगरपालिका, एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ सर्वसाधारण सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ।

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/०५/२३
प्रमाणीकरण मिति : २०८२/०५/२७

प्रस्तावना :
इलाम नगरपालिका क्षेत्रका बासिन्दाहरुलाई स्वास्थ्य सेवा सर्वसुलभ पहुँच पुऱ्याउन तथा गर्भवती, सुत्केरी, अशक्त, घाइते बिरामीहरुलाई सहुलियत तथा सुलभ ढङ्गले आकस्मिक उपचारका लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गरी सो सेवालाई व्यवस्थित, पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन बाञ्छनीय भएको हुनाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो **एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२** जारी गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम **"एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२"** रहेको छ।
(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
(क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले बिरामी ओसारपसार गर्ने वाहनलाई सम्झनुपर्छ।
(ख) "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्स चालक र स्वास्थ्यकर्मी समेतलाई सम्झनुपर्छ।
(ग) "नगरपालिका" भन्नाले इलाम नगरपालिका सम्झनुपर्छ।
(घ) "नगर प्रमुख" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
(ङ) "सेवा शुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरे वापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने गरी तोकिएको सेवा शुल्क सम्झनुपर्छ।
(च) "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले बिरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्झनुपर्छ।

३. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशक समिति :
(१) एम्बुलेन्स सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्नका लागि देहाय अनुसारको समिति रहनेछ।
नगर प्रमुख – संयोजक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
नगर प्रमुखबाट तोकिएको १ महिला र १ दलित कार्यपालिका सदस्य – सदस्य
नगर प्रमुखबाट तोकिएको न.पा. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको १ कर्मचारी – सदस्य
स्वास्थ्य शाखा प्रमुख – सचिव
(२) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ र बैठकका सहभागीहरुलाई बजेटको उपलब्धतालाई ध्यानमा राखेर न.पा.बाट बैठक भत्ताको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।
(३) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
(४) एम्बुलेन्स सेवाको नियमित संचालन निर्देशक समितिको मातहतमा रहि आपतकालिन सेवा केन्द्रबाट हुनेछ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :
(१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ :
(क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गरे, नगरेको अनुगमन गर्ने।
(ख) चालकले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता लागू गराउने। यस कार्यविधि अनुसारको आचारसंहिता पालना नगर्ने चालकलाई आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने।

(ग) एम्बुलेन्सको सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएको सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
(घ) एम्बुलेन्सको निश्चित मापदण्डको आधारमा भाडा निर्धारणका लागि सिफारिस गर्ने ।
(ङ) सरोकारवाला तथा अन्य संघसंस्थाहरु बीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे छलफल, समीक्षा तथा समन्वय गर्ने ।
(च) नगरपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।

(२) समितिका सचिवले सेवा प्रवाह स्थितिको अद्यावधिक विवरणसहितको प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तमा नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

५. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेवापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले नगर सभाले तोकेको दरमा सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) सेवा शुल्क असुलीका लागि नगदी रसिद छपाइ प्रयोग गरिनेछ । सेवा शुल्क असुलीलाई अनलाइन भुक्तानी प्रणाली अनुसार समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(३) सेवा शुल्क असुल गरी राजश्व खातामा जम्मा गर्ने गराउने दायित्व एम्बुलेन्स चालकको हुनेछ ।

(४) एम्बुलेन्स सेवा सशुल्क वा निशुल्क जुनसुकै अवस्थामा दिए पनि चालकले सोको लगबुक राखी नियमित रुपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजबाट अधिकार प्रत्योजित अधिकृतबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

(५) निम्न अवस्थामा एम्बुलेन्सको सेवालाई निशुल्क दिइनेछ, निशुल्क उपलब्ध गराउँदा पुष्ट्याइँ हुने आवश्यक कागजात (अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रको पूर्जी साथै आवश्यकतानुसार वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र) चालकले अभिलेख राखी लगबुक समयमै प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

(क) गर्भवती वा सुत्केरी महिलालाई निजको घरदेखि इलाम अस्पताल वा नगरपालिकाको बर्थिङ्ग सेन्टरसम्म ल्याउँदा, लैजादा ।
(ख) आपतकालीन अवस्थामा नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले आकस्मिक सेवाको लागि प्रयोग गर्दा ।

(६) नगर क्षेत्रका सूचीकृत गरिव घर परिवारका व्यक्तिलाई सम्बन्धित वडाले प्रमाण सहित सिफारिस गरे बमोजिम नगर प्रमुखको निर्णयले कार्यपालिका बैठकबाट अनुमोदन गर्ने गरि छुट दिन सकिनेछ । यसरी दिइएको छुट सम्बन्धी निर्णय एकमुष्ट रुपमा आगामी नगरसभामा अनुमोदनका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) एकैसाथ एकभन्दा बढी स्थानबाट एम्बुलेन्स माग भएमा निम्नानुसार प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

(क) गर्भवती तथा सुत्केरी महिलालाई इलाम अस्पताल वा इलाम नगरको बर्थिङ्ग सेन्टरमा ल्याउन लैजान ।
(ख) अन्य सवारी साधन सहजै उपलब्ध नहुने ग्रामीण भेगका बिरामीलाई ल्याउन लैजान ।

६. एम्बुलेन्स चालक सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले प्रचलित कार्यविधि बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई करारमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) एम्बुलेन्स चालकको सेवा, सुविधा तथा शर्त संझौता पत्रमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

(३) एम्बुलेन्स चालकले देहाय अनुसारको आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी प्रचलित कानुनलाई पूर्णत पालना गर्नु पर्ने ।
(ख) आफनो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने ।
(ग) मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउनु नहुने ।
(घ) बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधै सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पर्ने ।
(ङ) आफूले गरेका कामहरुमा आफ्नो व्यक्तिगत रुपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनु पर्ने ।
च) आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफूमा भएमा पेशागत दक्षता कार्यालयको निर्देशानुसार आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने ।
(छ) कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नु पर्ने र बिरामीलाई बीच बाटोमा अलपत्र छाड्न नहुने ।
(ज) आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नु पर्ने तथा बिरामीहरुबाट पाएको जानकारी तेस्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानुनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्ता सूचना जानकारी दिनसक्ने ।
(झ) अस्पताल पूर्व सेवा तथा एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा मदत गर्नु पर्ने ।
(ञ) नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका वस्तुहरु ओसारपसार नगर्ने, प्रचलित कानुनको पालना गर्नु अनिवार्य हुने ।
(ट) आफूले उचित देखेको, बिरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पर्ने राम्रा पक्षहरुको जानकारी आफू माथिका अधिकृतलाई समयमै जानकारी गराउने ।
(ठ) एम्बुलेन्सको नियमित सरसफाइ गर्ने र प्रचलित कानुन बमोजिमको प्रक्रिया पुर्‍याई मर्मतसम्भारको व्यवस्था मिलाउने ।
(ड) एम्बुलेन्स सेवा प्रवाहका क्रममा कुनै समस्या आएमा नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तत्काले सूचना प्रवाह गर्ने ।

७. विविध

(१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सोको निरुपण कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।
(२) यस कार्यविधिमा कार्यपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले

गणेश कुमार खड्का

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत