अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनसूची-१को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

के आइ सिंह गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:... २ संख्या:०५ मिति: २०७७/०९/२७

भाग-२

के आइ सिंह गाउपालिका

नेपालको संविधान तथा स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कानुन यस के.आई.सिंह गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।

के.आई.सिंह गाउँपालिका

एम्बुलेन्स सन्चालन सम्बन्धी कार्यविधी, २०७७

के.आई.सिंहगाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

वायल,डोटी

सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

२०७७

कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति २०७७।०९।२७

के.आई.सिंह गाउँपालिका
वायल, डोटी

एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी कार्यविधी
२०७७

प्रस्तावना :-के.आई.सिंह गाउँपालिका डोटी भित्र खासगरी स्वास्थ्य सेवाको पहुँच वाट टाढा रहेका वासिन्दाहरुलाई स्वास्थ्य सेवामा सर्व सुलभ पहुँच पुर्याउन घरमा हुने प्रसुति संख्यालाई घटाई वर्थिङ सेन्टर वा स्वास्थ्य संस्थामा सुरक्षित प्रसुती सेवा दिनका लागी ,आकस्मीक रुपमा हुने दैविक प्रकोप घटनालाई यथासिघ्र स्वास्थ्य संस्थामा ल्याई उपचार गरी ज्यान जोखिम हुनवाट वचाउनका लागी एम्बुलेन्स सेवा संचालनलाई पारदर्शि, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थीत गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा जनताको पहुच वढाई स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर बृद्धी गर्न वाञ्छनिय भएकोले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाले एम्बुलेन्स संचालनसम्बन्धी देहायको कार्यविधी निर्देशिका जारी गरेको छ।

परिच्छेद एक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यो कार्यविधीको नाम **के.आई.सिंहगाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन कार्यविधी, २०७७** रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधी गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखी लागु हुनेछ ।

२.परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कायविधीमा,

क) एम्बुलेन्स भन्नाले के.आई.सिंह गाउँपालिकाले संचालन गर्ने एम्बुलेन्सलाई जनाउँछ ।

ख) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई जनाउँछ ।

ग) गाउँपालिका भन्नाले के.आई.सिंहगाउँपालिकालाई जनाउँछ ।

घ) गाउँसभा भन्नाले के.आई.सिंहगाउँपालिकाको गाउँसभा लाई जनाउँछ ।

ङ) कार्यपालिका भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको बैठकलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) समिति भन्नाले एम्बुलेन्स सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागी गठन भएको सञ्चालक समितीलाई जनाउँछ ।

छ) कर्मचारी भन्नाले के.आई.सिंहगाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी,अस्थायी वा करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँछ । यस शब्दले एम्बुलेन्स संचालनमा संलग्न ड्राइभर समेतलाई जनाउँछ ।

ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले के.आई.सिंहगाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भै काम गर्ने के.आई.सिंह गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।

झ) तोकिएको वा तोकिय बमोजिम भाडादर भन्नाले के.आई.सिंहगाउँपालिकाको बैंठकले निर्णय गरी समय समयमा तोकिदिए बमोजिमको भाडादर सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद दुई :

एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

३.उदेश्य : यस कार्यविधीको प्रमुख उद्धेश्य यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र र नजिकका स्थानिय तहको समेत स्वास्थ्य समस्या भएका नागरिकहरुलाई उपचारका लागी नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थासम्म पुर्याउने तथा यसको विश्वसनियता साथै प्रभावकारीता बृद्धी गरी दिगो र भरपर्दो सेवा संचालन गर्नु रहेको छ ।

४. छनौट र प्राथमिकता : १) एम्बुलेन्सको उपयोगको लागी गाउँपालिकाले गाउँ कार्यपालिकाको बैंठकबाट निर्णय भए पश्चात भाडादर वा सेवाशुल्क लागु गर्नेछ ।

२) उप नियम (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिदा सेवा उपयोग गर्ने विरामी व्याक्तिको स्थायी ठेगानालाई आधार मानिनेछ ।

५. संचालक समिती : (१) एम्बुलेन्स सेवाको व्यबस्थित उपयोग संचालन खटनपटन र व्यबस्थापनका लागी के.आई.सिंहगाउँपालिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीको संयोजकत्वमा एक छुट्टै एम्बुलेन्स संचालक समितिको गठन गरिनेछ ।

(२) उप विनियम (१) बमोजिम गठन हुने एम्बुलेन्स संचालक समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् ।

क) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख १ जना -सदस्य

ख) भण्डार शाखा प्रमुख १जना -सदस्य

ग) लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी -सदस्य सचिव

(३) समितीको कुनै सदस्यले एम्बुलेन्सको प्रभावकारी संचालन र व्यबस्थापनमा बाधा पुग्ने गरी वा गाउँपालिकाको हित विपरित हुने गरी काम गरेको पाइएमा गाउँ कार्यपालिकाको बैंठकले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

४) संचालक समितिको बैंठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले बोलाउने छ । समितिका पदाधिकारीहरुले एम्बुलेन्स संचालनसम्बन्धमा बसेको बैठकको प्रति बैठक रु.१०००।-(कार्यालय समय बाहेक) का दरले मासिक बढीमा १ पटक बैठक भत्ता लिन पाउने छन् ।

६. काम कर्तव्य र अधिकार : (१) एम्बुलेन्स संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायका बमोजिमको हुनेछ ।

क) गाउँकार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको कार्यविधी बमोजिम एम्बुलेन्सको दैनिक खटनपटन गर्ने ।

ख) एम्बुलेन्स संचालन भएको पटक एकिन गरी सो को अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्ने,

ग) निर्णय नभएको कार्यमा एम्बुलेन्सको प्रयोग भएको पाइएमा तत्काल एम्बुलेन्स फिर्ता गर्न लगाउने,

घ) तत्काल फिर्ता गर्न अटेर गरेको अवस्थामा प्रहरी प्रशासनको सहयोग लिई एम्बुलेन्स फिर्ता गराउने,

ङ) अनाधिकृत प्रयोग भएको अवधीको लागी संचालक समितिले उचित जरिवाना लगाई असुल उपर गरी राजश्व खातामा जम्मा गर्ने गराउने ,

च) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले एम्बुलेन्स भाडामा लिई संचालन गरेको अवस्थामा भाडा वापतको रकम असुल गरी कोषमा जम्मा गराउने,

छ) एम्बुलेन्स मर्मत संभार गर्नु पर्ने भनी ड्राइभरले दिएको निवेदन उपर आवश्यक छानविन गरी स्वीकृतका लागी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने,

ज) एम्बुलेन्स संचालनमा खटिएका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन क्षमता, एम्बुलेन्सको समुचित रेखदेख र व्यबस्थापनमा निजहरुले खेलेको भुमिकाबारे गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सुझावहरु दिने,

झ) एम्बुलेन्स प्रभावकारी व्यबस्थापन र संचालनका लागी आवश्यक सुझावहरु दिने र प्राप्त निर्देशन अनुरुप कार्य गर्ने ।

२. एम्बुलेन्स संचालक समितिका अन्य काम,कर्तव्य र अधिकारहरु गाउँकार्यपालिकाको बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछन् । तर गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरुको कार्यकाल समाप्त भई अर्को निर्वाचन नभए सम्म वा अन्य कारणले रिक्त रहेको अवधीका लागी एम्बुलेन्सको संचालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद तिन :

कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था कर्मचारीको नियुक्ति

७. कर्मचारीको नियुक्ति : (१) एम्बुलेन्स संचालनका लागी एक जना चालक (हल्का सवारी चालक प्रथम तह वा सो सरह) को एक जना कर्मचारी करार सेवामा भर्ना गरिने छ । एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) उप विनियम (१) बमोजिम कर्मचारी भर्नाका लागी आवश्यक शैक्षिक योग्यता,अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी सबै कार्य गाउँपालिका कार्यालयले प्रचलित कानुनको बमोजिम रित पुर्याई गर्नेछ ।

८. पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरु : (१) एम्बुलेन्स चालकले क्रमश : हल्का सवारी चालक प्रथम तहको स्थानिय तहको कर्मचारीले पाए सरहको तलब पाउनेछ ।

२) एम्बुलेन्स चालकले संकलन गरेको राजश्वको १ ० प्रतिशत रकम खाजा / खाना खर्च स्वरुप दिइनेछ । साथै उक्त रकममा नियमानुसार कर कट्टी हुनेछ ।

३) एम्बुलेन्स चालककोसेवा सुविधा /पारिश्रमिकगाउँपालिकाबाट व्यहोरिने छ ।

९. आचरण : (१) एम्बुलेन्स चालकले देहाय बमोजिमका आचरणहरुको पालना गर्नु पर्नेछ ।:

क) एम्बुलेन्सको उचित तरिकाले संचालन ,रेखदेख र संरक्षण गर्ने,

ख) एम्बुलेन्स संचालन भएको अवधी र खपत भएको इन्धनको दैनिक रुपमा अभिलेख राख्ने,

ग) एम्बुलेन्स संचालन गर्ने निर्णय भएको स्थान बाहेक अन्यत्र एम्बुलेन्स उपयोग गर्दा समितिको पुर्व अनुमति लिने,

घ) एम्बुलेन्सको नियमित सरसफाई , लुब्रिकेन्ट चेकअप तथा नियमित मर्मत संभारका लागी समुचित ध्यान दिने,

ङ) एम्बुलेन्स संचालनको क्रममा हुन सक्ने संभावित दुर्घटना तथा क्षति उपर सावधानी अपनाई एम्बुलेन्सको सुरक्षा गर्ने,

च) एम्बुलेन्सको दुर्घटना बिमा गराउने विषय तथा समयमा प्रिमियम बुझाए नबुझाएको विषयमा गाउपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा समयमै जानकारी गराउने,

छ) एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पुर्व एम्बुलेन्स संचालन शुल्क बुझाउने गरी निकासा भएको अवस्थामा शुल्क वापतको रकम गाउँपालिकामा दाखिला भए नभएको एकिन गर्ने,

ज) एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पुर्व एम्बुलेन्सको अवस्था चेकजाँच गरी सुरक्षा अवस्था एकिन गर्ने । असुक्षित अवस्थामा एम्बुलेन्स संचालन नगर्ने,

झ) एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धमा संचालक समिति र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले दिएको निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।

१०. अवकाश दिन सकिने : (१) आफ्नो पदको जिम्मेवारी राम्ररी पुरा नगरेको अवस्थामा एम्बुलेन्स चालकलाई समितिको निर्णय वाट जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सकिने छ ।

परिच्छेद चार :

मर्मत संभार इन्धन र सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

११. सेवा शुल्क तथा इन्धनको व्यबस्था : (१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका नागरिकहरुले एम्बुलेन्स प्रयोग गर्दा लाग्ने शुल्क कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२) गाउँ कार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका७० वर्ष भन्दा माथिका सबै ज्येष्ठ नागरिक, पुर्ण अपाङ्गता भएका व्यक्तीहरुका लागी एम्बुलेन्स प्रयोग हुँदा लाग्ने खर्च गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

३) उप विनियम (१) बमोजिम को सेवाशुल्क गाउँपालिकाको राजश्व खातामा जम्मा गर्ने व्यबस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

४) के.आई.सिंहगाउपालिका क्षेत्र भित्रबाट वर्थिङ सेन्टरमा प्रसुती हुन आउने गर्भवती आमाहरुलाई लाग्ने एम्बुलेन्स भाडाको ५० प्रतिशत र वर्थिङ सेन्टर वा हेल्थ पोष्टबाट रेफर भई जिल्ला अस्पतालसम्म प्रसुती सेवा लिन जाने गर्भवतीको लागी सत प्रतिशत एम्बुलेन्स भाडामा छुट गरिनेछ । यसका लागी एम्बुलेन्स प्रयोग हुँदा लाग्ने खर्च गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१२. एम्बुलेन्स संचालन कोष : (१) एम्बुलेन्स प्रयोग गरे वापतको भाडा रकम गाउँपालिकाको राजश्व खातामा जम्मागरिनेछ ।

(२) उप विनियम (१) बमोजिम राजश्व खातामा देहायबमोजिमको रकम समेत जम्मा गरिनेछ :

क) सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त सेवाशुल्क वापतको रकम,

ख) भाडामा प्रयोग गर्न दिएको अवस्थामा भाडा वापत प्राप्त रकम,

ग) नेपाल सरकार,प्रदेश सरकार वा गाउपालिका बाट एम्बुलेन्स संचालनका लागी प्राप्त रकम,

घ) अन्य दातृ निकायबाट प्राप्त अन्य कुनै अनुदान तथा सहयोग रकम, आदी ।

।

परिच्छेद पाँच
विविध

१३. लेखा र लेखा परिक्षण : (१) एम्बुलेन्सबाट प्राप्त भएको भाडाको आम्दानी र खर्चको लेखा प्रचलित ऐन तथा नियमावली अनुरुप राखिनेछ ।

२) एम्बुलेन्सबाट प्राप्त आम्दानी र खर्चको हिसाब महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट खटिने लेखा परिक्षण बाट सालवसाली रुपमा लेखापरिक्षण गराईनेछ ।

१४. विबादको समाधान : (१) एम्बुलेन्स संचालन गरी सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स संचालक समितीले सम्बन्धित पक्षहरु संग छलफल गरी समाधान गर्ने छ ।

२) एम्बुलेन्स संचालक समितिले समाधान गर्न नसकेको विबादहरु गाउकार्यपालिकाको निर्णयबाट समाधान गरिनेछ ।

१५. भाडामा दिन सकिने : (१) गाउँपालिकाले एम्बुलेन्स संचालन गर्न नसक्ने अवस्था भई कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत एम्बुलेन्स संचालन गर्न उपयुक्त देखिएमा एम्बुलेन्स संचालक समितीले सिफारिस गरेको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।

२) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले आवश्यक देखेमा संचालक समितिको सिफारिस नभएपनी एम्बुलेन्स भाडामा दिन सक्नेछ ।

३) उप विनियम (१) बमोजिम एम्बुलेन्स भाडामा दिदा प्रति दिन वा महिनाको भाडा दर तथा अन्य शर्तहरु गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१७. कार्यविधीमा संशोधन : यस कार्यविधीमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. अन्य आवश्यक कुराहरु : एम्बुलेन्स प्रयोग शुल्क गाउँकार्यपालिकाको बैठक वाट स्वीकृत भएपछी लागु गरिनेछ । यस्तो शुल्क निर्धारण नभए सम्मका लागी चलन चल्तीको भाडा दरलाई नै प्रयोगमा ल्याईनेछ ।

१९. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यविधीमा लेखिएका कुराहरुको हकमा यसै बमोजिम र नलेखिएका कुराहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

अनुसुची १ :
एम्बुलेन्स संचालन अभिलेख
के.आई.सिंहगाउँपालिका
डोटी

ीमिति	संचालन भएको समय		सेवाग्राहीको नाम	कैफियत
	....बजे देखी	.......बजे सम्म		

रेकर्ड राख्ने : रुजु गर्ने : प्रमाणित गर्ने : स्वीकृत गर्ने :

अपरेटर प्रशासन शाखा स्वास्थ्य संयोजक प्रमुख प्रशासकिय अधिकृ

अनुसुची २ :
एम्बुलेन्स मर्मत संभार सम्बन्धी अभिलेख
के.आई.सिंह गाउँपालिका
डोटी

ामिति	मर्मत खर्चको विवरण			जम्मा खर्च	मर्मत कम्पनी	कैफियत
	सामान	ज्याला	लुब्रिकेन्टस			

रेकर्ड राख्ने : प्रमाणित गर्ने : स्वीकृत गर्ने :

जिन्सी प्रमुख स्वास्थ्य संयोजक प्रमुख प्रशासकिय

अधिकृत

अनुसुची ३

भाडामा लिनेदिने सम्झौता पत्र

के.आई.सिंहगाउँपालिका (जसलाई पछि प्रथम पक्ष भनिने छ) र......................बस्ने श्री ....यस पछी दोश्रो पक्ष भनिने छ) बिच .... जिल्ला ....गा.पा. वडा नं. ......मा ....एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागी एम्बुलेन्स भाडामा दिने लिने सम्बन्धमा निम्न अनुसारको शर्तहरु दुवै पक्षले पुर्ण रुपमा पालना गर्न मञ्जुर भई यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरी लियौ दियौ ।

शर्तहरु :

१. एम्बुलेन्स भाडामा लिने (दोश्रो पक्षका) श्री..........................ले एम्बुलेन्स भाडामा लिदा एम्बुलेन्स संचालनमा आएपछी प्रतिदिन रु................का दरले प्रथम पक्षलाई भाडा तिर्ने गरी भाडामा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२. यो सम्झौता मिति २०७..........गते देखी २०७.............गते सम्म लागु हुने छ ।

३. सम्झौताको अवधी भन्दा बढी समय एम्बुलेन्स प्रयोग गर्नु परेमा दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई निवेदन दिई अनुरोध गरेमा थप समयमा पनि सम्झौता गरी प्रयोग गर्न सकिने छ ।

४.दोश्रो पक्षले एम्बुलेन्स भाडामा लिनु पुर्व भाडामा लिएको अवधीको सम्पुर्ण रकम गाउपालिका कार्यालयमा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

५.दोश्रो पक्षले एम्बुलेन्स संचालनमा ल्याउने सम्झौता अवधीभर एम्बुलेन्सको सुरक्षा व्यवस्था गरि दिनुपर्नेछ ।

६. यो सम्झौता सम्पन्न भै एम्बुलेन्स दोश्रो पक्षले जिम्मा लिईसकेपछी कार्यालयमा फिर्ता नबुझाउँदा सम्म सो को पुर्ण जिम्मेवारी दोश्रो पक्षले नै लिनु पर्नेछ ।

७. एम्बुलेन्स प्रयोग गरे बापत कुनै सरकारी कर तिर्नु पर्ने भएमा दोश्रो पक्षले नै तिर्नु पर्नेछ ।

भाडामा लिने व्यक्ति / संस्थाको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
नम :	नाम :
ठेगाना :	पद :
दस्तखत :	दस्तखत :

आज्ञाले,

धर्मराज उपाध्याय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत