"सिरीजङ्घाको गौरव, कन्चनजङ्घा"

सिरीजङ्घा राजपत्र

सिरीजङ्घा गाँउपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ७) ताप्लेजुङ, कोशी प्रदेश, नेपाल, आषाढ ३० गते २०८२ साल (संख्या०५

भाग २

सिरीजङ्घा गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

तेल्लोक, ताप्लेजुङ, कोशी प्रदेश, नेपाल।

सिरीजङ्घा गाँउपालिकाको गाँउ कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरीएको छ ।

सम्वत् २०८२ सालको ऐन/नियमावली/ निर्देशिका /कार्यविधि/मापदण्ड नं. ०५

सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रमाणिकरण मितिः २०८२।०३।३०

प्रस्तावनाः

सिरीजङ्घा गाउँपालिकाले स्वास्थ्य क्षेत्रमा लिएको जटिलतायुक्त गर्भवती सुत्केरीलाई सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा आकस्मिक प्रेषण गर्नका लागी एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्था गर्ने नीति रहेको छ । उक्त नीतिलाई पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन गर्न पोषणमैत्री र बालमैत्री स्थानीय तहको घोषणाको लागी चुनौतीपुर्ण सुचक घरमा शून्य प्रसुति वा सुत्केरी अन्त्य गर्ने महाअभियानमा महत्वपूर्ण सहयोग गर्न भौगोलिक विकटता सुविधा सम्पन्न स्वास्थ्य सेवाको अभाव कमजोर आर्थिक अवस्थाको कारण खास गरी गर्भवती सुत्केरी अपांगता भएका व्यक्ति एकल महिला बृद्ध वृद्धा वा कुनै पनि नागरिकको अकालमै ज्यान गुमाउने अवस्था आउन नदिन नागरिकलाई एम्बुलेन्स मार्फत सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा लगी उपचार गराई निजको स्वास्थ्य अवस्थामा सुधार ल्याउन एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (झ) मा व्यवस्था भए बमोजिम सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यो कार्यविधिको नाम "सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि गाउँपालिका अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण भई सिरीजङ्घा राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क. "एम्बुलेन्स" भन्नाले विरामी ओसार्ने स्वीकृति प्राप्त गरेको वाहन सम्झनु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण चालक र परिचारीका समेतलाई जनाउँछ ।

ख. "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र सवारी चालक सम्झनुपर्छ ।

ग. "चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने सवारी चालक सम्झनुपर्छ ।

घ. "गाउँपालिका" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिका, तेल्लोक, ताप्लेजुङलाई सम्झनुपर्छ ।

ङ. "सेवा शुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरे बापत सेवाग्राहिले बुझाउनु पर्ने गरी आर्थिक ऐनले तोकेको शुल्क वा भाडा सम्झनुपर्छ ।

च. "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि को दफा ५ बमोजिम गठित "एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति" सम्झनुपर्छ ।

छ. "पदपुर्ति समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १० बमोजिम गठित पदपुर्ति समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

ज. "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिईने सम्पुर्ण सेवा सम्झनु पर्दछ ।

झ. "तोकिएको "वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेका नियम निर्देशिका मापदण्ड कार्यविधि वा निर्णयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद – २

एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्थापन

३. एम्बुलेन्स सेवा संचालनः

१. होम डेलिभरी शुन्य बनाउन गर्भवती तथा सुत्केरीलाई सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा आकस्मिक प्रेषण गर्न तथा गरिव, असहाय, एकल महिला, अपाङ्गता, बृद्ध बृद्धालाई सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा लगी स्वास्थ्यमा पहुँच अभिबृद्धी गर्नको लागी गाउँपालिकाले एम्बुलेन्स सेवाको संचालन गर्ने छ ।

२. उपदफा १ बमोजिम एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्नका लागी गाउँपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम एम्बुलेन्स खरिद गरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

३. उपदफा २ बमोजिम खरिद गरिएको एम्बुलेन्समा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्ने प्राथमिक उपचारको औषधी उपकरण सिट व्यवस्थापन एवं रंगरोगन र प्रतिक चिन्ह लेखन सम्पर्क नं. हरुमा राखुपर्नेछ ।

४. एम्बुलेन्स सेवा संचालनको प्राथमिकताक्रमः

१. एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्दा देहाय बमोजिम प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी सेवाप्रवाह गरिनेछ।

क. सुत्केरी हुन लागेको/भएको महिला/दुर्घटनामा परेका व्यक्ति

ख. गर्भवती महिला

ग. ७० बर्ष भन्दा माथीका जेष्ठ नागरिक

घ. क वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्ति

ङ. एकल महिला

च. दलित नागरिक

छ. महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका

ज. अन्य

२. यस दफा बमोजिम प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्दा सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको नागरिकलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ । यदि सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको कोही बिरामी नभएमा मात्र अन्य स्थानीय तहको बिरामीलाई सेवा प्रदान गरिनेछ ।

३. उपदफा (३) बमोजिमको अवधिमा सुत्केरी बेथा नलागी एम्बुलेन्स अन्यत्र जानू परेमा निज परिवारले सम्बन्धित वडाको सुरक्षित सुत्केरी गराउने स्वास्थ्य संस्था प्रसुति केन्द्र सम्म जाँदा लाग्ने यातायात खर्च गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

५. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्ने देहायको पदाधिकारीहरु रहेको एक "एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति" रहनेछ।

क. गाउँपालिका उपाध्यक्ष - संयोजक

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत - सदस्य

ग. सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

घ. प्रतिनिधि, सिरीजङ्घा गाउँपालिका रेडक्रस सोसाईटी, सिरीजङ्घा - सदस्य

ङ. सम्बन्धित वडाको स्वास्थ्य संस्था कार्यालय प्रमुख - सदस्य

च. इलाका प्रहरी कार्यालय तेल्लोक प्रमुख वा निजले तोकेको प्रहरी कर्मचारी - सदस्य

छ. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

२. समितिको कुल सदस्य सङ्ख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक (बस्नको लागी गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

३. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भत्ता प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

४. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 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 गर्ने गराउने । यस कार्यविधि अनुसारको आचारसंहिता पालन नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिने र आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने।

ग. एम्बुलेन्स सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सो को सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

घ. सरोकारवाला तथा अन्य सङ्घ संस्थाहरु बिच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने।

ङ. गाउँपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।

च. आर्थिक ऐनले निर्धारण गरेको सेवा शुल्कलाई प्रत्येक दुई बर्षमा बजार भाउ, महंगीको अवस्था, इन्धनको दररेट लगायत निश्चित मापदण्डको आधारमा पुनरावलोकन गर्न कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।

छ. चालकले सेवा शुल्क वा भाडा लिई बैंक/कोषमा दाखिला गरे, नगरेको समय समयमा निरीक्षण गर्ने।

ज. एम्बुलेन्सको सेवा शुल्क र बिरामी पक्षले गर्न हुने र नहुने कुराहरुको जानकारीमूलक सूचना गाडीको भित्री भागमा देखिने गरी राखे/नराखेको निरीक्षण गर्ने।

झ. एम्बुलेन्सको सेवा शुल्क वा भाडा दर निर्धारण गरि स्थानीय राजस्व परामर्श समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

ञ. जिल्ला एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय, सहकार्य र अन्य आवश्यक निर्णय गर्नका लागि पहल गर्ने ।

ट. एम्बुलेन्स नविकरण गर्नका लागि तोकिएका विधि र प्रक्रियाहरु पुरा गर्नको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

ठ. राष्ट्रिय एम्बुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका बमोजिमका कार्यहरु गर्ने ।

ड. यसै कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भए बमोजिमको काम गर्ने।

ढ. तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने।

२. समितिको सदस्य-सचिवले सेवा प्रवाहको स्थितिको चौमासिक प्रगति विवरण गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ। साथै बार्षिक अद्यावधिक विवरण प्रत्येक वर्षको श्रावणको पहिलो कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः

१. एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत संबन्धित सेवाग्राहीले आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे बमोजिमको रकम सेवा शुल्कको रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । तर एक पटक निर्धारण भएको भाडा दुइ बर्ष नपुगी पुनरावलोकन गर्न पाइने छैन ।

२. एम्बुलेन्स सेवा शुल्क वा भाडा बापत उठेको रकम गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

३. सेवा शुल्क बापत लिइने रकमको असुलीका लागि गाउँपालिकाले नगदी रसिद छपाई गरी उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता गाउँपालिकामा राखिने छ ।

४. सेवा दिएबापत लिइने सेवा शुल्क नगदी रसिद काटी बैंक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।

५. सेवा शुल्कमा प्रदान गरिने छुटको दर, आधार, लक्षित समुह सम्बन्धि व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

एम्बुलेन्स चालक नियुक्ति र पदपुर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

८. एम्बुलेन्स चालक सम्बन्धी व्यवस्थाः

१. एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि गाउँपालिकाले एक जना हलुका सवारी चालक सेवा करारमा नियुक्ती गर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त चालकको करार नविकरण निजको कार्यसम्पादनको मुल्यांकन गरी प्रत्येक आर्थिक बर्षको शुरुवातमा गरिनेछ । स्वास्थ्य परीक्षण गर्दा समस्या हुने, आचारसंहिता पालना नगर्ने र कमजोर कार्यसम्पादन गर्ने चालकको करार नविकरण हुनेछैन।

९. सवारी चालकको योग्यताः चालकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. रीत पूर्वक सवारी चालक प्रमाण पत्र लिएको

ख. १८ वर्ष उमेर पुरा भई ६० वर्ष ननाघेको

ग. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको (जिल्ला प्रहरी कार्यालयबाट प्रमाणित भएको हुनु पर्ने)

घ. सवारी चालकको रुपमा न्यूनतम दुई वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको

ङ. धुम्रपान मद्यपान गर्ने बानी नभएको

च. आंखा, हात, खुट्टामा कुनै समस्या नभएको (मान्यता प्राप्त अस्पतालबाट प्रमाणित भएको हुनु पर्ने)

छ. मान्यता प्राप्त अस्पतालबाट निरोगिताको प्रमाण-पत्र भएको हुनु पर्ने

ज. उच्च नैतिक चरित्र भएको

झ. मान्यता प्राप्त सरकारी संस्थाबाट प्राथमिक उपचारको तालिम प्राप्त गरेको

१०. पदपुर्ति समितिः एम्बुलेन्स चालकको नियुक्ति गर्न देहाय बमोजिमको पदपुर्ति समिति रहनेछ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- संयोजक
ख. विषय विज्ञ	- सदस्य
ग. गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	- सदस्य
घ. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तेल्लोक इन्चार्ज वा प्रतिनिधि	- सदस्य

ङ. गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

११. पदपुर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

१. पदपुर्ति समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार तथा एम्बुलेन्स चालक नियुक्ति प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. एम्बुलेन्स चालकको नियुक्तिको लागी कम्तिमा पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशन गर्ने ।

ख. म्याद भित्र प्राप्त आवेदन मध्ये दफा ९ बमोजिम योग्यता भएका आवेदकहरुको छोटो सूची तयार गर्ने ।

ग. चालक नियुक्तिको लागी लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा, स्वास्थ्य जाँच तथा अन्तर्वार्ता गर्ने ।

घ. पदपुर्ति समितिले परीक्षा गर्ने प्रयोजनको लागि आवश्यक बिषय बिशेषज्ञहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ ।

२. लिखित, प्रयोगात्मक, स्वास्थ्य जाँच तथा अन्तर्वार्ताको पुर्णांक, उर्तिर्णाक, समयावधि सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. सवारी चालकको काम कर्तव्य र अधिकारः

१. एम्बुलेन्स सवारी चालकले गाउँपालिकाले खरिद गरेको एम्बुलेन्स यस कार्यविधि बमोजिम सुरक्षित तथा संवेदनशिल रुपमा जुनसुकै समयमा पनि संचालन गर्नु पर्नेछ ।

२. उपदफा (१) र यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भएको अतिरिक्त चालकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. एम्बुलेन्सको सूरक्षा, सरसफाई र नियमित मर्मत सम्भार गर्ने ।

ख. एम्बुलेन्स संचालनको आदेश प्राप्त भए पछी सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई लक्षित ठाउँसम्म सुरक्षित रुपमा पुर्याउने ।

ग. एम्बुलेन्स संचालन तथा इन्धन प्रयोगको अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने ।

घ. एम्बुलेन्स सेवा संचालन बापत उठेको राजश्व, सेवा प्रवाहको स्थिति समेटिएको प्रगति प्रतिवेदन मासिक रुपमा कार्यालयमा पेश गर्ने ।

ङ. एम्बुलेन्सको पार्ट पुर्जा, रंग रोगन, सम्पर्क नम्बर, लेखिएका अक्षर, औषधि उपकरण लगायतका आधारभूत विषयमा संवेदनशिल भई अद्यावधिक राख्ने ।

च. सेवा शुल्क बापत उठेको रकम हरेक हप्ता गाउँपालिको आन्तरिक राजश्व खातामा जम्मा गरी सो को भौचर राजश्व शाखामा पेश गर्ने ।

छ. सेवा शुल्क वा भाडा वापतको रसिद राजश्वको अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने, नियमित अद्यावधिक गर्ने ।

ज. तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद-४

सेवा सुविधा तथा आचार संहिता सम्बन्धि व्यवस्था

१३. सवारी चालकको तलव भत्ता तथा अन्य सुविधाः

१. चालकको तलब भत्ता नेपाल सरकारले सम्बन्धित पदको लागि निर्धारण गरे बमोजिम र करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२. चालकलाई परपूर्ति समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम भत्ताको व्यवस्था गरिनेछ ।

३. कार्यालयले एम्बुलेन्स सवारी चालकको लागि पाँच लाख रुपैयाँ सम्मको दुर्घटना बिमा गराउनेछ ।

४. सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको कानूनमा उल्लेखित मौद्रिक तथा गैर मौद्रिक सेवा सुविधाहरु एम्बुलेन्स चालकले पनि पाउनेछ ।

५. चालकलाई गाउँपालिकाले कार्यालयको नाममा रहेको सिम कार्ड उपलब्ध गराउनेछ ।

६. चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. सवारी चालकको आचारसंहिताः

१. चालकले अनुसुची - १ बमोजिमको आचारसंहिताको दुई प्रतिमा हस्ताक्षर गरी एक प्रति कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ र एक प्रति आफूले राख्नु पर्नेछ ।

२. गाउँपालिकाको "कर्मचारी आचारसंहिता" मा उल्लेखित आचारसंहिताहरु एम्बुलेन्स चालकको हकमा पनि लागू हुनेछ ।

१५. स्वास्थ्य परिक्षणः

१. गाउँपालिकाले प्रत्येक बर्ष एम्बुलेन्स चालकको स्वास्थ्य परीक्षण गराउनेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम स्वास्थ्य परीक्षण गर्दा दफा ८ बमोजिमको योग्यतामा उल्लेखित स्वास्थ्य समस्या देखिएमा कार्यालयले निजको करार सम्झौता अन्त्य गर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१६. बजेट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेः

१. यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने चालकको तलब, भत्ता, अन्य सेवा सुविधा, एम्बुलेन्स संचालनको लागि आबश्यक पर्ने इन्धन, मोबिल, मर्मत सम्भार, औषधि उपकरण, सुत्केरीलाई उपलब्ध गराउने यातायात खर्चको लागि आबश्यक बजेटको व्यवस्था गाउँपालिकाले हरेक बर्षको बार्षिक बजेटमा सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा बिनियोजन गर्नु पर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम छुट्टै शिर्षकमा बजेटको व्यवस्था नभएमा गाउँपालिकाको स्वीकृत बजेटको सीमा भित्र रही मिल्दो शिर्षकबाट खर्च गर्न बाधा पर्ने छैन।

१७. पेश्की उपलब्ध गराउन सकिनेः

१. यस कार्यविधि बमोजिम एम्बुलेन्स संचालनको लागि आबश्यक इन्धन तथा मर्मत खर्चको लागि चालकलाई प्रचलित कानूनको सीमा भित्र रहेर पेश्की उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम उपलब्ध गराइएको पेश्की खर्च प्रचलित कानून बमोजिमको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु पर्नेछ। यदि म्याद भित्र फछ्यौट नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गर्न बाधा पर्ने छैन।

१८. एम्बुलेन्स प्रयोगको लगबुकः

१. चालकले एम्बुलेन्स प्रयोगको लगबुक अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम राखिएको अभिलेख नियमित रुपमा कार्यालयले माग गरेको समयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. एम्बुलेन्स सेवाको प्रगति विवरणः

१. चालकले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा एम्बुलेन्स सेवा संचालनको प्रगति प्रतिवेदन राख्नु पर्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम राखिएको अभिलेख चालकले मासिक रुपमा कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

३. कार्यालयले यस दफा बमोजिमको प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको ५ गते भित्र अघिल्लो महिनाको प्रतिवेदन वेवसाइट,फेसबुक तथा सूचना पाटीमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२०. सेवा शुल्कको विवरण राख्नु पर्नेः

१. चालकले अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचामा सेवा शुल्क वा भाडाको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम राखेको विवरण कार्यालयले माग गरेको समयमा आबश्यकता अनुसार पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१. एम्बुलेन्स रहने स्थानः

१. एम्बुलेन्स सिरीजङ्घा गाउँपालिका वडा नं. ४ मा रहेको प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तेल्लोकको भवनको हातामा रहनेछ । तर दश शैयाको अस्पताल संचालनमा आएपछी सोही अस्पतालको हातामा रहनेछ ।

२२. एम्बुलेन्स संचालनको आदेश दिने अधिकारीः

१. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एम्बुलेन्स संचालन गर्ने आदेश दिने अधिकार गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीमा निहित हुनेछ ।

२. सेवाग्राहीको माग अनुसार तत्कालै एम्बुलेन्सको उपलब्धता गराउनु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तब्य हुनेछ ।

३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एम्बुलेन्स संचालन भएको स्थान, मिति, समय र उद्देश्यको बारेमा गाउँपालिका उपाध्यक्षज्यूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले एम्बुलेन्स चालकलाई दिएको कार्यादेश पत्रको अनुसूची -५ बमोजिम हुनेछ ।

२३. सेवाग्राहीको बिमाः एम्बुलेन्समा सवार बिरामी, बिरामीका आफन्तको बिमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ ।

२४. संशोधनः यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन र हेरफेर गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

२५. बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा भएमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

सिरीजङ्घा राजपत्र

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा १४ सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ लाई पुर्णतः पालना गर्नुपर्ने,
२. आफ्नो पेशागत भुमिका निर्वाह गर्ने क्रममा ईमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,
३. मादक पदार्थ, सुर्तिजन्य पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउनु नहुने,
४. बिरामी, कुरुवा तथा बिरामी संग संबन्धित सामान बाहेक अन्य सरसामान तथा ब्यक्ति (यात्रु) हरुलाई ओसारपसार गर्न नहुने
५. बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधै सम्मानपुर्वक व्यवहार गरी उच्च स्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,
६. आफुले लिएको निर्णयहरुमा आफ्नै व्यक्तिगत रुपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,
७. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफुमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,
८. कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,
९. बिरामीलाई बिच बाटोमा छाड्न नहुने, इमर्जेन्सीको अवस्थामा पनि एम्बुलेन्स चालकले ट्राफिक नियम पालना गरि सवारी चलाउनु पर्नेछ ।
१०. दिवामा ८ घण्टा, रात्रीकालिनमा १२ घण्टा र लामो दुरीको लागि दुई जना चालक अनिवार्य व्यवस्थापन गर्ने ।
११. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा बिरामीहरुबाट पाएको जानकारी तेस्रो पक्षलाई भन्न नहुने तथा कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीहरुको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचना बारेमा जानकारी दिन सक्ने,
१२. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मद्दत पुर्याउनुपर्ने
१३. आफुले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरुको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने,
१४. दैनिक/मासिक/वार्षिक सेवा विवरण भर्नुपर्ने,
१५. एम्बुलेन्स चालकको लागि तोकिएको पोशाक लगाएर सेवा दिनु पर्ने,
१६. कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघी उसको बारेमा अनुसूची अनुसार जानकारी राख्नुपर्ने,
१७. नेपाल सरकारले प्रतिवन्ध लगाएका बस्तुहरु ओसार पसार नगर्ने।
१८. प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने ।

म..............................(नाम)...................... ठेगाना.................. ना.प्र.प.नं. ....जिल्ला, ड्राईभिङ्ग लाईसेन्स नं. ....ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु। सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पुर्ण रुपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छु।

चालकको नाम, थरः
पदः
दस्तखतः
मितिः

रोहवरमा प्रमाणित गर्नेको नाम, थरः
पदः
दस्तखतः
मितिः
संस्थाको छापः

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा १८ संग सम्बन्धित)

सिरीजङ्घा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तेल्लोक, ताप्लेजुङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

एम्बुलेन्स संचालनको लगबुकको ढाँचा

सवारी नम्बरः **सवारी चालकको नामः**

क्र.सं.	मिति	ठाउँ		दुरी (कि.मि.)		जम्मा दुरी	सेवा शुल्क	इन्धन	बिरामीको नाम	कुरुवाको नाम	ठेगाना	बिरामीको प्रकृति	कुरुवाको हस्ताक्षर	कैफियत
		देखी	सम्म					डिजेल						

सवारी चालकको हस्ताक्षरः

(नोटः १. यो लकबुक मासिक रुपमा राखे महिनाको अन्तिम भए पछी नयाँ पेजबाट सुरु गर्ने

२. हरेक आर्थिक वर्षको समाप्ती पछी नयाँ लगबुक जिन्सी शाखाबाट लगेर पुरानो लगबुक जिन्सी शाखामा फिर्ता गर्नु पर्दछ ।)

अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा १९ सँग सम्बन्धित)

सिरीजङ्घा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलय

तेल्लोक, ताप्लेजुङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

एम्बुलेन्स सेवाको प्रगति प्रतिवेदन

एम्बुलेन्स सेवाको प्रगति विवरण (अवधिःमिति………..…… साल…………….महिना)

सवारी नम्बरः **चालकको नाम थरः** **सम्पर्क नम्बरः**

आय-व्यय तर्फको प्रगति विवरण

क्र.सं.	विवरण	रकम
क.	आम्दानी तर्फ	
१.	यो महिना उठेको सेवा शुल्क	
२.	यो महिना प्रदान गरिएको छुट	
३.	यो महिनाको खुद आम्दानी	
ख	खर्च तर्फ	
१.	यो महिनाको तलब	
२.	यो महिनाको भत्ता	
३.	यो महिनाको मर्मत खर्च	
४.	यो महिनाको इन्धन खर्च	
५.	यो महिनाको जम्मा खर्च	

विरामीको प्रकृति अनुसारको वडागत प्रगति विवरण

क्र. सं.	वडाको नाम	विरामीको प्रकृति अनुसार विरामी संख्या				
		गर्भवती	सुत्केरी	६० बर्ष माथीका नागरिक	अन्य	जम्मा
सिरीजङ्घा गाउँपालिका						
१.	सिनाम					
२.	आम्वेगुदिन					
३.	सिकैचा					
४.	तेल्लोक					
५.	पेदाङ					
६.	मामांखे					
७.	खेवाङ					
८.	याम्फुदिन					
अन्य स्थानीय तह						
जम्मा						

स्थान अनुसारको बिरामीको संख्या

क्र.सं.	स्थान	संख्या
१.	गाउँपालिका भित्र	
२.	गाउँपालिका देखी ताप्लेजुङको स्थानीय तह	
३.	गाउँपालिका देखी फिदिम	

४	गाउँपालिका देखी इलाम	
५	गाउँपालिका देखी बिर्तामोड	
६	गाउँपालिका देखी विराटनगर	
७	गाउँपालिका देखी धरान	
८	गाउँपालिका देखी काठमाण्डौ	
जम्मा		

तयार गर्नेः	पेश गर्नेः	सिफारिस गर्नेः	सिफारिस गर्नेः
नाम, थरः	नाम, थरः	नाम, थरः	नाम, थरः
पदः	पदः	पदः	पदः
मितिः	मितिः	मितिः	मितिः

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा २० संग सम्बन्धित)

सिरीजङ्घा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तेल्लोक, ताप्लेजुङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

सेवा शुल्क वा भाडा वापत उठेको राजश्वको अभिलेखको ढाँचा

एम्बुलेन्स सेवाको सेवा शुल्क संकलन विवरण

अवधिःमितिः२०....../...../..... गतेदेखी २०.../...../......गतेसम्म

क्र.स.	मिति	बिरामीको नाम थर	ठेगाना	बिरामीको किसिम	स्थान		रसिद नं.	शुल्क वा भाडा	छुट	जम्मा	कैफियत
					देखी	सम्म					

(नोटः १.यो अभिलेख मासिक रुपमा राखु पर्दछ । महिनाको अन्तिम भए पछी नयाँ पेजबाट सुरु गर्नु पर्दछ ।

२.आर्थिक वर्षको समाप्ती संगै पुरानो किताव राजश्व शाखामा बुझाएर नयाँ किताब जिन्सी शाखाबाट लानु पर्दछ ।)

हस्ताक्षरः

चालकको नाम थरः

सिरीजङ्घा राजपत्र

अनुसूची - ५

(कार्यविधिको दफा २२ संग सम्बन्धित)

सिरीजङ्घा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तेल्लोक, ताप्लेजुङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

एम्बुलेन्स चालकलाई दिएको कार्यदिश पत्रको नमुनाः

प.सं. मितिः

च.नं.

श्री ....,

एम्बुलेन्स चालक

सिरीजङ्घा गाउँपालिका, ताप्लेजुङ ।

विषयः कार्यदिश दिएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा .... बाट रेफर प्रेशण भई ....सम्म विरामीलाई तत्काल पुर्याउनु पर्ने भएको हुँदा सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ को दफा २२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि तपसिल बमोजिम यो कायदिश प्राप्त भएपश्चात उक्त विरामीलाई .... सम्म पुर्याउनु हुन जानकारी गराईन्छ ।

निम्नः

शुल्क वा भाडा	
निःशुल्क	सःशुल्क

आदेश दिने अधिकारी

नामः

पदः

हस्ताक्षरः

आज्ञाले,

डम्बर बहादुर आङदेम्वे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सिरीजङ्घा राजपत्र