



औरही नगरपालिकाको
एम्बुलेन्स संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७९

|||

(औरही नगर कार्यपालिकाको मिति २०७९/२/१५को बैठकबाट स्वीकृत)

|||

औरहीनगर कार्यपालिकाको कार्यालय, औरही
महोत्तरी

औरही नगरपालिका

एम्बुलेन्स संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७९

प्रस्तावना :-

औरही नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका र नजिकै रहेका स्थानीय तहका बासिन्दाहरु विरामी भएको अवस्थामा छिटो भन्दा छिटो उपचार गराउनको लागि सरल तरिकाले नजिकैको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा पुऱ्याउन एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्न जरुरी भएकोले यस नगरपालिकाको दशौं नगरसभाले निर्णय गरे बमोजिम यसको व्यवस्थित सञ्चालन, व्यवस्थापन र दिगोपनाको लागि छुटै कानूनी व्यवस्था गर्न बाँधनीय भएकोले सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नगर कार्यपालिकाको मिति २०७९/०३/१० गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागु गरिएको छ।

परिच्छेद १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यो कार्यविधिको नाम “औरही नगरपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन कार्यविधि” २०७९ रहेको छ।
(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) एम्बुलेन्स भन्नाले औरही नगरपालिकाले विरामी बोक्न संचालन गर्ने एम्बुलेन्स जनाउँछ।
(ख) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई जनाउँछ।
(ग) नगरपालिका भन्नाले औरही नगरपालिकालाई जनाउँछ।
(घ) नगरसभा भन्नाले औरही नगरपालिकाको नगरसभालाई जनाउँछ।
(ङ) बोर्ड भन्नाले नगरपालिकाको बोर्डलाई जनाउँछ।
(च) समिति भन्नाले एम्बुलेन्स संचालन र व्यवस्थापनका लागि गठन गरिएको संचालक समितिलाई जनाउँछ।
(छ) कर्मचारी भन्नाले औरही नगरपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थाई, अस्थाई, वा करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँछ। यस शब्दले एम्बुलेन्समा संलग्न अपरेटर समेतलाई जनाउँछ।
(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले औरही नगरपालिकाको प्रशासकीय अधिकृत भई काम गर्ने औरही नगरपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ।
(झ) तोकिए वा तोकिए बमोजिम भन्नाले औरही नगरपालिकाको बोर्ड बैठकले निर्णय गरि समयमा तोकिदिए बमोजिम सम्भन्न पर्दछ।

परिच्छेद २

एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी व्यवस्था :

३. उद्देश्य :

१. यस नगरपालिका भित्रका भएका वासिन्दाहरु तथा नजिकमा रहेका स्थानीय तहका स्वास्थ्यमा समस्या भएकाहरुलाई सरल तरिकाले नजिकैको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा पुर्याउने ।
२. एम्बुलेन्स सेवालाई विश्वसनियता, दिगो, भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउने ।

४. छनौट र प्राथमिकता :

१. एम्बुलेन्सको उपभोगको लागि नगरपालिका क्षेत्र भित्रका वासिन्दाहरुलाई सेवा प्रदान गर्दाको सेवा शुल्क र अन्य स्थानीय सेवा ग्राहीहरुलाई लिईने शुल्कमा फरक हुने गरि कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको रकम नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए पश्चात लागु हुनेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिंदा सेवा उपभोग गर्ने विरामी व्यक्तिको स्थाई ठेगानालाई आधार मानिनेछ ।

५. संचालक समिति :

१. एम्बुलेन्स सेवा संचालनको लागि ५ सदसीय १ समिति रहने छ ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहने छन् ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- संयोजक

ख. प्रतिनिधि जिल्ला एम्बुलेन्स संचालन समिति महोत्तरी

- सदस्य

ग. प्रमुख प्रहरी चौकी औरही

- सदस्य

घ. स्वास्थ्य शाखाको प्रतिनिधि औरही नगरपालिका महोत्तरी

- सदस्य

ड. लेखापाल औरही नगरपालिका महोत्तरी

- स. सचिव

३. उपदफा २ बमोजिम तोकिएका संचालक समितिका सदस्यहरुको पदावधी सामान्यतया १ वर्षको हुनेछ । नगर कार्यपालिकाको बैठकले जरुरी महशुस गरेमा ती सदस्यहरुको कार्यकाल थप गर्न सक्नेछ । तर यस खण्ड बमोजिम तोकिएका कुनै पनि सदस्यले लगातार २ वर्ष भन्दा बढी समय संचालक समितिमा रही काम गर्न पाउने छैन । विशेष कारणले कुनै सदस्यको म्याद थप गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

४. समितिको कुनै सदस्यले एम्बुलेन्सको प्रभावकारी संचालन र व्यवस्थापनमा वाधा पुर्ने गरि वा नगरपालिकाको हित विपरित हुने गरि काम गरेको पाइएमा नगर कार्यपालिकाको बैठकले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै बेखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

५. संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले बोलाउने छ । समितिका पदाधिकारीहरुले एम्बुलेन्स संचालन कोषकी रकम मध्येबाट प्रति बैठक रु. १०००/- (एक हजार) का दरले मासिक बढीमा १ पटक बैठकका लागि बैठक भत्ता लिन पाउने छन् । तर एम्बुलेन्स संचालन कोषमा रकम नभएको अवस्थामा यस्तो भत्ता लिन पाउने छैन ।

③ X n-50

प्रिया लाल

मुख्यमन्त्री

मुख्यमन्त्री

मुख्यमन्त्री

प्रिया लाल

प्रिया लाल

मुख्यमन्त्री

मुख्यमन्त्री

मुख्यमन्त्री

मुख्यमन्त्री

मुख्यमन्त्री

६. काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. एम्बुलेन्स सेवा संचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

क. नगरपालिकाको बोर्ड वैठकले निर्णय गरि कार्यान्वयन माल्याएको कार्यविधि बमोजिम एम्बुलेन्स दैनिक रूपमा संचाल नभए नभएको अनुगमन गर्ने ।

ख. एम्बुलेन्स संचालन भएको पटक एकिन गरि सो को अभिलेख अध्यावधिक गरि राख्ने ।

ग. निर्णय नभएको कार्यमा एम्बुलेन्स प्रयोग भएको पाइएमा तत्काल फिर्ता गर्न लगाउने ।

घ. तत्काल फिर्ता गर्न अटेर गरेको अवस्थामा प्रहरी प्रशासनको सहयोग लिई एम्बुलेन्स फिर्ता गर्न लगाउने ।

ड. अनाधिकृत प्रयोग भएको अवधिको लागि संचालक समितिले उचित जरिवाना लगाई असुल उपर गरि संचालन कोषमा जम्मा गर्न लगाउने ।

च. कुनै व्यक्तिवा संस्थाले एम्बुलेन्स भाडामा लिई संचालन गरेको अवस्थामा भाडा वापतको रकम असुल गरि कोषमा जम्मा गराउने ।

छ. एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने अपरेटरले दिएको निवेदन उपर आवश्यक छानविन गरि स्वीकृतीको लागि नगरपालिका प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

ज. एम्बुलेन्स संचालनमा खटिएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन क्षमता, एम्बुलेन्सको समुचित रेखदेख र व्यवस्थापनमा निजहरूले खेलेको भुमिका वारे नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सुझाव दिने ।

झ. एम्बुलेन्सको प्रभावकारी व्यवस्थापन र संचालनका लागि आवश्यक देखेका अन्य विषयहरुमा नगरपालिकाको कार्यालय र नगरपालिकाको बोर्डलाई आवश्यक सुझाव दिने र प्राप्त निर्देशन अनुरूप कार्य गर्ने ।

२. एम्बुलेन्स संचालक समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरु नगरपालिकाको बोर्ड वैठकको निर्णय बमोजिम हुने छन् । तर नगरपालिकाका सदस्यहरुको कार्यकाल सम्भार्ड अर्को निर्वाचन नभए सम्मवा अन्य कारणले रिक्त रहैको अवधिको लागि एम्बुलेन्स संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ३

कर्मचारी सम्बन्धि व्यवस्था

७. कर्मचारी नियुक्ति :

१. एम्बुलेन्स संचालनका लागि एक जना चालक (हल्का सवारी चालक प्रथम वा सो सरह) को एक जनाकर्मचारी करार सेवामा भर्ना गरिने छ । एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

२. उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारी भर्नाका लागि आवश्यक शैक्षिक योगयता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि सब कार्य नगरपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानून अनुसार गर्नेछ ।

८. पारिश्रमिक तथा सेवाको शर्तहरु

१. एम्बुलेन्स चालकले हल्का सवारी चालक प्रथम तहको स्थानीय तहको कर्मचारीले पाए सरहको तलब पाउनेछ ।

२. एम्बुलेन्स चालकले उपदफा (१) बमोजिम पाउने तलब वाहेक रात्री कालिन एम्बुलेन्स संचालन भएको अवधिमा प्रति ट्रिप रु. ५००/- का दरले थप भत्ता पाउनेछ ।

३. एम्बुलेन्स चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा एम्बुलेन्स संचालन कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

श्री

४५७

९. आचरण :

१. एम्बुलेन्स चालकले देहाय बमोजिमका आचरणहरु पालना गर्नु पर्नेछः
- क. एम्बुलेन्सको उचित तरिकाले संचालन, रेखदेख र संरक्षण गर्ने ।
 - ख. एम्बुलेन्स संचालन भएको अवधि र खपत भएको ईन्धनको दैनिक रूपमा अभिलेख राख्ने ।
 - ग. एम्बुलेन्स संचालन गर्ने निर्णय भएको स्थान बाहेक अन्यत्र एम्बुलेन्स उपयोग गर्दा समितिको पूर्व अनुमति लिने ।
 - घ. लागि समुचित ध्यान दिने ।
 - ड. एम्बुलेन्स संचालनको क्रममा हुन सक्ने संभावित दुर्घटना तथा क्षति उपर सावधानी अपनाई एम्बुलेन्सको सुरक्षा गर्ने ।
 - च. एम्बुलेन्सको दुर्घटना विमा गराउने विषय तथा समयमा प्रिमियम बुझाए नबुझाएको विषयमा नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा समयमा नै जानकारी गराउने ।
 - छ. एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पूर्व एम्बुलेन्स संचालन शुल्क बुझाउने गरि निकासा भएको अवस्थामा शुल्क वापतको रकम नगरपालिकामा दाखिला भए नभाएको एकिन गर्ने ।
 - ज. एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पूर्व एम्बुलेन्सको अवस्था चेक जाँच गरि सुरक्षा अवस्था एकिन गर्ने । असुरक्षित अवस्थामा एम्बुलेन्स संचालन नगर्ने ।
 - झ. एम्बुलेन्स सेवा संचालन सम्बन्धमा संचालक समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएको निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।

१०. अवकाश दिन सकिने :

१. आफ्नो पदको जिम्मेवारी राम्ररी पुरा नगरेको अवस्थामा एम्बुलेन्स चालकलाई समितिको निर्णयबाट जुनसुकै विवरण पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

११. सेवा शुल्क तथा ईन्धनको व्यवस्था :

१. नगरपालिका क्षेत्र भित्रका नगर वासीहरुले तथा नजिकका स्थानीय तहका वासिन्दाहरुले एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्दा लाग्ने सेवा शुल्क एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्ध दर रेट समितिको निर्णयलाई आधार मानि कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरे अनुसार हुनेछ ।
२. औरही नगर भित्रका गर्भवती महिलाहरूलाई प्रसुती गराउनका लागि औरही नगरपालिकाको प्रसुती केन्द्रसम्म ल्याउनका लागि एम्बुलेन्स निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराईनेछ ।
३. उपदफा (१) बमोजिमको सेवा शुल्कबाट नगरपालिकाले एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार, फ्युल लुब्रिकेसन, अपरेटरको तलब भत्ता आदीको खर्च गर्न प्रयोग गर्नेछ ।

१२. एम्बुलेन्स सञ्चालन कोष :

१. एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार तथा कर्मचारीको तलब भत्ताको व्यवस्था गरि एम्बुलेन्सको नियमित सञ्चालनलाई सुनिश्चित गर्न छुट्टै एक एम्बुलेन्स सञ्चालन कोष खडा गरिनेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम खडा गरिने एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषमा देहाय बमोजिमको रकम समेत जम्मा गरिनेछ ।
- क. सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त सेवा शुल्क वापतको रकम,
- ख. भाडामा प्रयोग गर्न दिएको अवस्थामा भाडाबाट प्राप्त रकम,

ग. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, वा नगरपालिकाबाट एम्बुलेन्स सन्चालनका लागि प्राप्त रकम, घ. अन्यदात निकायबाट प्राप्त अन्य कुनै अनुदान तथा सहयोग रकम आदी ।

१३. कोषको सञ्चालन र उपयोग :

१. एम्बुलेन्स सन्चालन कोष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतवाट सन्चालन गरिनेछ ।
 २. एम्बुलेन्स सन्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम एम्बुलेन्सका मर्मत सम्भार, कर्मचारी हरुको तलब भत्ता तथा सन्चालक समितिको वैठक भत्ताका लागि खर्च गरिनेछ ।

परिच्छेद ५ विविध

१४. लेखा र लेखा परिक्षण :

१. एमबुलेन्स सन्चालन कोषको आम्दानी र खर्चको लेखा आर्थिक प्रशासन ऐन तथा नियमावली अनुरूप राखिनेछ ।
 २. एमबुलेन्स सन्चालन कोषको आम्दानी र खर्च हिसाब महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट सुनिने लेखापरिक्षणबाट साल वसाली रूपमा लेखापरिक्षण गराईनेछ ।

१५ विवादको समाधान :

१२. विवादका समाधान :

 १. एम्बुलेन्स सन्चालन गरि सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स सन्चालक समितिले सम्बन्धित पक्षहरूसंग छलफल गरि समाधान गर्नेछ ।
 २. एम्बुलेन्स सन्चालक समितिले समाधान गर्न नसकेको विवादहरु नगरपालिकाको वोर्डको निर्णयबाट समाधान गरिनेछ ।

१६. भाडामा दिन सकिने :

१. नगरपालिकाले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्न दिन उपयुक्त देखिएमा म्बुलेन्स सञ्चालक समितिले सिफारिस गरेको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाको वोर्ड वैठकको निर्णय गरि एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।
 २. नगर कार्यपालिकाको वोर्ड वैठकले आवश्यक देखेमा सञ्चालक समितिको सिफारिस नभए पनि एम्बुलेन्स भाडामा दिन सक्नेछ ।
 ३. उपदफा (१) वमोजिम एम्बुलेन्स भाडामा दिंदा प्रति दिन वा महिनाको भाडा दर त्था अन्य शर्तहरु नगरपालिकाको वोर्डले निर्धारण गरि दिए वमोजिम हुनेछ ।

१७. कार्यविधिमा संशोधनः

यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा नगर कायपालिकाको बोर्ड बैठकले निर्णय गरि थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. अन्य आवश्यक कुराहरु :

एम्बुलेन्स प्रयोग शुल्क सन्चालक समितिले तयार गरि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वाकृत भएपछि लागु गरिनेछ । यस्तो शुल्क निर्धारण नभएसम्मको लागि चलन चल्तीको भाडा दरलाई नै प्रयोगमा ल्याइनेछ ।

१९. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने:

यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरुको हकमा यसै बमोजिम र नलेखिएका कुराहरुका हकमा प्रचालत
कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची- १
एम्बुलेन्स संचालन अभिलेख
औरही नगरपालिका
महोत्तरी

मिति	सन्वालन भएको समय		सेवाग्राहीको नाम	कैफियत
 बजे देखि बजे सम्म		

रेकर्ड राखने :

अपरेटर

रुजु गर्ने
प्रशासन शाखा

प्रशासन शाखा

प्रमाणित गर्ने :

स्वास्थ्य शाखा

स्वीकृत गर्ने :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २

एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार सम्बन्धी अभिलेख औरही नगरपालिका महोत्तरी

४०८

रेकर्ड राख्ने :

जिन्सी शाखा

11

प्रमाणित गर्ने :

स्वास्थ्य शाखा

स्वीकृत गर्ने :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३०

Bronit