स्थानीय राजपत्र

याङवरक गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) | **थर्पु, पाँचथर** | **माघ १६ गते, २०८० साल** | **(संख्या ११**

भाग १

याङवरक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

याङवरक गाउँपालिका, गाउँ सभाको मिति २०८०/१०/१५ गते सम्पन्न चौधौं अधिबेशनको दोस्रो बैठकले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

संवत २०८० सालको ऐन संख्या-३

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन ऐन, २०८०

प्रस्तावनाः याङवरक गाउँपालिकाले आ.ब. २०८०।८१ मा स्वास्थ्य क्षेत्रमा लिएको नीति अन्तर्गत "जटिलतायुक्त गर्भवती सुत्केरीलाई आकस्मिक प्रेषण गर्नको लागि एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्था गरिनेछ" भन्ने नीतिलाई पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन गर्न, पोषणमैत्री र बालमैत्री स्थानीय तह घोषणाको लागि चुनौतीपुर्ण सूचक "होम डेलिभरी" शुन्य बनाउने अभियानमा महत्वपुर्ण सहयोग गर्न, भौगोलिक बिकटता, सुविधासम्पन्न स्वास्थ्य सेवाको अभाब, कमजोर आर्थिक अवस्थाको कारण खासगरी गर्भवती, सुत्केरी, अपांगता भएका व्यक्ति, एकल महिला, बृद्ध, बृद्धा वा कुनै पनि नागरिकको अकालमै ज्यान गुमाउने अवस्था आउन नदिन नागरिकलाई एम्बुलेन्स मार्फत सुविधासम्पन्न अस्पतालमा लगी उपचार गराई निजको स्वास्थ्य अवस्थामा सुधार ल्याउन एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम याङवरक गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(क) यो ऐनको नाम "एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन ऐन, २०८०" रहेको छ।

(ख) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-

(क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले बिरामी ओसार्ने स्विकृति प्राप्त गरेको वहान सम्झनु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक र परिचारिका समेतलाई जनाउँछ।

(ख) "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्झनु पर्छ।

(ग) "चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झनुपर्छ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले याङवरक गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "सेवा शुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरे बापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्नेगरी कार्यपालिकाले तोकेको शुल्क सम्झनु पर्छ।

(च) "समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठित "एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति" सम्झनु पर्छ।

(छ) "पदपुर्ति समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम गठित पदपुर्ति समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले बिरामीलाई दिने सम्पुर्ण सेवा सम्झनु पर्छ।

(झ) "तोकिएको" वा "तोकिए वमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि वा निर्णयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२
एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्थापन

३. **एम्बुलेन्स सेवा संचालन :-** (१) होम डेलिभरी शुन्य बनाउन, गर्भवती तथा सुत्केरीलाई सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा आकस्मिक प्रेषण गर्न तथा गरिब, असहाय, एकल महिला, अपांगता, बृद्द बृद्दालाई सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा लगी स्वास्थ्यमा पहुँच अभिबृद्दि गर्नको लागि गाउँपालिकाले एम्बुलेन्स सेवाको संचालन गर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्नको लागि 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 औषधि, उपकरण, सिट व्यवस्थापन एवं रंग रोकन र प्रतिक चिन्ह, लेखन, सम्पर्क नं. हरु राख्नु पर्नेछ।

४. **एम्बुलेन्स सेवा संचालनको प्राथमिकताक्रम** :- (१) एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्दा देहाय बमोजिम प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी सेवा प्रवाह गरिनेछ।

(क) सुत्केरी हुन लागेको/भएको महिला

(ख) गर्भवती महिला

(ग) ६० वर्ष माथिका ज्येष्ठ नागरिक

(घ) अपांगता भएका व्यक्ति

(ङ) एकल महिला

(च) दलित नागरिक

(छ) अन्य

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

(३) याङवरक गाउँपालिका भित्र सुत्केरी हुने अवधि पुग्न लागेको गर्भवती महिलाको घरमा अनुमानित सुत्केरी हुने मिति (Expected Date of Delivery-EDD) भन्दा दुई दिन अघि नै एम्बुलेन्स मौजुदा रुपमा राखिनेछ।

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

५. **एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति:** (१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्ने देहायको पदाधिकारीहरु रहेको एक "एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति" रहनेछ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) सामाजिक बिकास समितिको संयोजक - सदस्य

(ङ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको १ जना महिला सदस्य - सदस्य

(च) प्रतिनिधि, गाउँ रेडक्रस सोसाईटी, याङवरक - सदस्य

(छ) स्वास्थ्य चौकी थर्पु/अस्पताल प्रमुख - सदस्य

(ज) स्थानीय प्रहरी चौकी प्रमुख - सदस्य

(झ) गाउँपालिकाको 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 गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

(१) 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 गराउने। यस ऐन 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) कार्यपालिकाले 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 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) यसै ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बमोजिमको काम गर्ने।

(ञ) तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने।

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

७. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत संबन्धित सेवाग्राहीले कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको रकम सेवा शुल्कको रुपमा बुझाउनु पर्नेछ। तर एक पटक निर्धारण भएको भाडा दुइ बर्ष नपुगी पुनरावलोकन गर्न पाइने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण भएको सेवा शुल्क गाउँपालिकाले गाउँसभाबाट पारित गरी आर्थिक ऐनमा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

(३) एम्बुलेन्स सेवा बापत उठेको रकम गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

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

(५) सेवा दिएबापत लिइने सेवा शुल्क नगदी रसिद काटी बैंक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ।

(६) सेवा शुल्कमा प्रदान गरिने छुटको दर, आधार, लक्षित समुह सम्बन्धि व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३
एम्बुलेन्स चालक नियुक्ति र पदपुर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

८. एम्बुलेन्स चालक संबन्धि ब्यबस्था :- (१) एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि गाउँपालिकाले एक जना 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 हुने छैन।

९. चालकको योग्यता :- चालकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) रीत पूर्वक सवारी चालक प्रमाण पत्र लिएको

(ख) कम्तिमा एसइई वा सो सरह उर्तिर्ण गरेको

(ग) २५ वर्ष उमेर पुरा भएको

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

(ङ) सवारी चालकको रुपमा न्यूनतम तिन वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको

(च) धुम्रपान मद्यपान गर्ने बानी नभएको

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

(ज) क्यान्सर, डायबिटिज, मुटु, फोक्सोको रोग जस्ता दिर्घरोग नभएको (मान्यता प्राप्त अस्पतालबाट प्रमाणित भएको हुनु पर्ने)

(झ) उच्च नैतिक चरित्र भएको

(ञ) मान्यता प्राप्त सरकारी संस्थाबाट प्राथमिक उपचारको तालिम प्राप्त गरेको

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

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) जिल्ला ट्रफिक प्रहरी कार्यालय, पाँचथरको प्रतिनिधि एक जना - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) थर्पु प्रहरी चौकी इन्चार्ज - सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

११. पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :- (१) पदपुर्ति समितिको काम कर्तब्य अधिकार तथा एम्बुलेन्स चालक नियुक्ति प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) एम्बुलेन्स चालकको नियुक्तिको लागी कम्तिमा पन्ध्र (१५) दिनको सूचना प्रकाशन गर्ने।

(ख) म्याद भित्र प्राप्त आवेदन मध्ये दफा ९ बमोजिम योग्यता भएका आवेदकहरुको छोटो सूची (Short List) तयार गर्ने।

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

(घ) पदपुर्ति समितिले परीक्षा गर्ने प्रयोजनको लागि आबश्यक बिषय बिशेषज्ञहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ।

(२) लिखित, प्रयोगात्मक, स्वास्थ्य जाँच तथा अन्तर्वार्ताको पुर्णांक, उर्तिर्णांक, समयावधि सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. चालकको काम, कर्तव्य र अधिकार :- (१) एम्बुलेन्स चालकले गाउँपालिकाले खरिद गरेको एम्बुलेन्स यस ऐन बमोजिम सुरक्षित तथा संवेदनशिल रुपमा जुनसुकै समयमा पनि संचालन गर्नु पर्नेछ।

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

(क) एम्बुलेन्सको सूरक्षा, सरसफाई र नियमित मर्मत सम्भार गर्ने,

(ख) 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 रोकन, 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 शुल्कको रसिद तथा सेवा शुल्क बापत उठेको राजश्वको अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने, नियमित अद्यावधिक गर्ने

(ज) तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने

परिच्छेद-४
सेवा सुविधा तथा आचार संहिता सम्बन्धि व्यवस्था

१३. चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा:- (१) चालकको तलब भत्ता नेपाल सरकारले सम्बन्धित पदको लागि निर्धारण गरे बमोजिम र करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) चालकलाई समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम भत्ताको व्यवस्था गरिनेछ।

(३) कार्यालयले एम्बुलेन्स चालकको लागि रु ५ लाख सम्मको दुर्घटना बिमा गराउनेछ।

(४) याङवरक गाउँपालिकाको कानूनमा उल्लेखित मौद्रिक तथा गैर मौद्रिक सेवा सुविधाहरु एम्बुलेन्स चालकले पनि पाउनेछ।

(५) चालकलाई गाउँपालिकाले कार्यालयको नाममा रहेको सिम कार्ड उपलब्ध गराउनेछ।

(६) चाललको तलब भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१४. चालकको आचारसंहिता :- (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 परीक्षण :- (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. बजेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने :- (१) यस ऐन 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 स्विकृत बजेटको सीमा भित्र रही मिल्दो शिर्षकबाट खर्च गर्न बाधा पर्ने छैन।

१७. पेश्की उपलब्ध गराउन सकिने :- (१) यस ऐन 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 फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ। यदि म्याद भित्र फर्छ्यौट नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गर्न बाधा पर्ने छैन।

१८. एम्बुलेन्स प्रयोगको लगबुक :- (१) चालकले एम्बुलेन्स प्रयोगको लगबुक अनुसुची (२) बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

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

१९. एम्बुलेन्स सेवाको प्रगति प्रतिवेदन :- (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 पर्ने :- (१) चालकले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सेवा शुल्क (राजश्व) को विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

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

२१. एम्बुलेन्स रहने स्थान: (१) एम्बुलेन्स याङवरक गाउँपालिका वडा नं. ४ मा रहेको थर्पु स्वास्थ्य चौकि भवनको हातामा रहनेछ। तर पन्ध्र शैयाको अस्पताल संचालनमा आएपछी सोही अस्पतालको हातामा रहनेछ।

२२. एम्बुलेन्स संचालनको आदेश दिने अधिकारीः (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एम्बुलेन्स संचालन गर्ने आदेश दिने अधिकार गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा 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 अध्यक्ष ज्यूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

२३. एम्बुलेन्समा रहने न्युनतम सेवा सुविधा तथा औषधिको विवरण :- एम्बुलेन्समा रहने न्युनतम सेवा सुविधा तथा औषधिको विवरण अनुसुची (५) बमोजिम हुनेछ।

२४. सेवाग्राहीको बिमा :- एम्बुलेन्समा सवार बिरामी, बिरामीका आफन्तको बिमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ।

२५. संशोधन :- यस ऐनमा आवश्यक संशोधन र हेरफेर गर्नु परेमा गाउँसभाले गर्न सक्नेछ।

२६. बाधा अड्काउ फुकाउ :- यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा भएमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

२७. नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्ने :- यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयनको लागि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

(ऐनको दफा १४ सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. याङवरक गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन ऐन, २०८० लाई पुर्णत: 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,

१०. 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,

११. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु पर्ने

१२. आफुले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरुको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने,

१३. नेपाल सरकारले प्रतिवन्ध लगाएका बस्तुहरु ओसार पसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने ।

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

चालकको :	रोहवरमा प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको:
दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:
नाम/पद:	संस्थाको छापः

अनुसुची-२

(ऐनको दफा १८ संग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स संचालनको लगबुकको ढाँचा

याङवरक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थर्पु, पाँचथर

कोशी प्रदेश, नेपाल

एम्बुलेन्स संचालनको लगबुक

सवारी नं. सवारी चालकको नामः-

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

सवारी चालको हस्ताक्षर

(नोटः- १. यो लगबुक मासिक रुपमा राख्ने, महिनाको अन्तिम भए पछी नयाँ पेजबाट शुरु गर्ने

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

अनुसुची-३

(ऐनको दफा १९ सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स सेवाको प्रगति प्रतिवेदन

याङवरक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
थर्पु, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल

एम्बुलेन्स सेवाको प्रगति विवरण (अवधिः- मिति .... साल .... महिना)

सवारी नं. चालकको नाम थरः- सम्पर्क नं.

आय - व्यय तर्फको प्रगति विवरण	बिरामीको प्रकृति अनुसारको वडागत प्रगति विवरण

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

क्र.सं.	वडाको नाम	बिरामीको प्रकृति अनुसार बिरामी संख्या				
		गर्भवती	सुत्केरी	६० बर्ष माथिका नागरिक	अन्य	जम्मा
याङवरक गाउँपालिका						
१	च्याङथापु					
२	फलैंचा					
३	ओयाम					
४	थर्पु					
५	हिटिधारा					
६	नागी					
अन्य स्थानीय तह						
जम्मा						

स्थान अनुसारको बिरामीको संख्या

क्र.सं.	**स्थान**	**संख्या**
१	गाउँपालिका भित्र	
२	गाउँपालिका देखि ताप्लेजुङको स्थानीय तह	
३	गाउँपालिका देखि फिदिम	
४	गाउँपलिका देखि इलाम	
५	गाउँपालिका देखि बिर्तामोड	
६	गाउँपालिका देखि बिराटनगर	
७	गाउँपालिका देखि धरान	
८	गाउँपालिका देखि काठमाण्डौ	
	जम्मा	

तयार गर्ने	रुजु गर्ने	रुजु गर्ने	प्रमाणित गर्ने
एम्बुलेन्स चालक	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची-४

(ऐनको दफा २० सँग सम्बन्धित)

सेवा शुल्क बापत उठेको राजश्वको अभिलेखको ढाँचा

याङवरक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थर्पु, पाँचथर

कोशी प्रदेश, नेपाल

एम्बुलेन्स सेवाको राजश्व संकलन विवरण

(अवधिः- मिति २०...../......../........ गते देखी २०......../......./....... गते सम्म)

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

(नोटः- १. यो अभिलेख मासिक रुपमा राख्नु पर्दछ, महिनाको अन्तिम भए पछी नयाँ पेजबाट शुरु गर्नु पर्दछ।

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

हस्ताक्षरः

चालकको नाम थरः

अनुसुची-५
(ऐनको दफा २३ सँग सम्बन्धित)
"ग" वर्गको **(Common Life Support (CLS))** एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको विवरण

- First Aid का सामानहरु,
- Oxygen Cylinder, Flow Meter / Mask जडित वा जरुरी परेमा राख्न सकिने सवारी साधन,
- IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था,
- Stretcher Cum Board,
- Stethoscope, B.P. Apparatus, Torchlight,
- Driver With basic training in first aid and emergent medicine

प्रमाणीकरण मिति: २०८०/१०/१६

आज्ञाले
सुमन लिङदेन (लिम्वु)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत