

कार्यविधि नं. २

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०३/०९



प्यूठान नगरपालिका एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि - २०८०

प्यूठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विजुवार, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश



प्यूठान नगरपालिका

प्यूठान नगर राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ३

प्रकाशित मिति: २०८० श्रावण ५

भाग २-

प्यूठान नगरपालिका

एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि - २०८०

प्रमाणीकरण मिति

२०७९/०३/०९

एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि-२०८०

प्यूठान नगरपालिकाले आफ्नो अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरू र प्यूठान अस्पतालमा सुत्केरी सेवा लिन आउने महिलाहरू, ८० वर्ष माथिका विरामी ज्येष्ठ नागरिक, विपन्न असहाय तथा अति गरीब, र सडक दुर्घटनामा परेका विरामीहरूका लागि स्वास्थ्य संस्थासम्म आकस्मिक उपचारका लागि पुग्नुपर्ने अवस्था आएमा एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको स्वास्थ्य सम्बन्धी हकलाई मध्येनजर गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ बमोजिम प्यूठान नगरकार्यपालिकाको मिति २०८० असार ९ गतेको नगरकार्यपालिका बैठकको निर्णयबाट स्वीकृत भई लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. उद्देश्य:

- (१) यस कार्यविधिका प्रमुख उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।
 - क) सुत्केरी हुने महिलाहरूका लागि आकस्मिक रूपमा निशुल्क एम्बुलेन्स सेवाको पहुँच बृद्धि गरी संस्थागत सुत्केरी हुने संख्यामा बृद्धि गराई मातृशिशु मृत्युलाई न्यूनीकरण गर्नु ।
 - ख) प्यूठान नगरपालिकाका स्थायी बासिन्दा रहेका ८० वर्ष माथिका ज्येष्ठ नागरिक र विपन्न असहाय तथा अति गरीब नागरिकहरूको लागि प्यूठान अस्पतालमा आकस्मिक उपचार सेवा लिन आवश्यक परेकाहरूलाई निःशुल्क एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउने ।
 - ग) नगरपालिकाको आफ्नो एम्बुलेन्सको संचालन व्यवस्थित तरिकाले गरी संघीय कानून बमोजिम संचालन गर्नु ।

परिच्छेद-२
एम्बुलेन्स संचालन विधि

३. नगरपालिका आफैले संचालन गर्दा:

- (१) नगरपालिकाले आफै संचालन गर्दा देहायका विषयहरू सुनिश्चित हुनुपर्नेछ,
 - क) चौबिसै घण्टा खटिन हलुका सवारी चालक २ जना,
 - ख) वार्षिक रूपमा मर्मत सम्भार तथा ईन्धनको व्यवस्था भएको,
 - ग) टेलीफोन सहितको एम्बुलेन्स चालक कक्ष
 - घ) जिल्ला एम्बुलेन्स समितिबाट निर्धारण भएका अन्य विषयहरू,
- (२) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि एउटा छुट्टै कोष खडा गरिनेछ। सो कोषमा प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाले लिने वार्षिक बजेटमै जम्मा गरि कोषको वृद्धि गरिनेछ।
- (३) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कोषमा वार्षिक रूपमा नगरपालिकाले जम्मा गर्ने रकमका अतिरिक्त एम्बुलेन्स सेवा शुल्क, एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्राप्त अनुदान, आर्थिक सहयोग जस्ता रकम समेत जम्मा गरिनेछ। सोही कोषबाट एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनका सबै खर्चहरू गरिनेछ।

४. अन्य संघ संस्था तथा नीजि क्षेत्रद्वारा संचालन:

- (१) नगरपालिकाले शर्त सहित सम्झौता गरी कुनै पनि गैर नाफामुलक, इच्छुक एम्बुलेन्स संचालन गर्न सक्ने संघ संस्था तथा नीजि क्षेत्रहरूबाट सेवा संचालन गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संस्था छनौट गर्न कम्तीमा ७ दिनको सार्वजनिक सूचना स्थानीय पत्रपत्रिका, नगरपालिकाको वेबसाईट, फेसबुक पेज लगायतमा सूचना प्रकाशन गरी प्राप्त प्रस्तावहरू मध्ये कुनै एकलाई छनौट गर्नुपर्नेछ।
- (३) छनौटका आधारहरूमा संस्थागत क्षमता, अनुभव, लागत साभेदारी प्रस्तावित रकम र मितव्ययीतालाई विशेष ध्यान दिइ प्रस्तावको मूल्यांकन कार्यालयले गर्नेछ।
- (४) छनौट भएको संस्थालाई नगरकार्यपालिकाको निर्णयानुसार सम्झौता गरी एम्बुलेन्स संचालनका लागि हस्तान्तरण गरिनेछ।
- (५) संस्थामार्फत एम्बुलेन्स संचालन गर्दा यसरी छनौट भएको संस्था र नगरपालिकाद्वारा संचालित एम्बुलेन्स भनी एम्बुलेन्सको देखिने भागमा लेख्नुपर्नेछ।
- (६) यस दफामा लेखिएका बाहेक देहायका विषयहरू सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ:
 - क) एम्बुलेन्स सेवा शुल्क नेपाल सरकारबाट गठित जिल्ला एम्बुलेन्स सेवा संचालन समिति प्यूठानले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।
 - ख) प्यूठान नगरपालिका स्थायी ठेगाना भएका सुत्केरी हुने महिलाहरू मध्ये आकस्मिक रूपमा प्यूठान अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाका वर्थिङ सेन्टरमा जानुपर्ने भएमा स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिएको गर्भवती जाँच कार्ड (ANC Checkup card) को आधारमा अस्पताल आउदा जाँदा निःशुल्क एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गरी सोको अभिलेख राखी मासिक रूपमा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने गरि एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्नु पर्नेछ।
 - ग) उल्लेखित लक्षित वर्गले प्रयोग नगरेको अवस्थामा अन्य विरामीको हकमा तोकिएको भाडा रकम लिन पाइनेछ। एकैसाथ एकभन्दा बढि स्थानबाट एम्बुलेन्सको माग भएमा सर्वप्रथम अन्य सवारी साधन सहजै उपलब्ध नहुने दुर्गम भेगमा पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

घ) सुत्केरी हुन जाने महिलालाई सेवा दिन कुनै कारणले वञ्चित गर्न पाइने छैन, नगरपालिकाबाट प्रदान भएको एम्बुलेन्स अन्य व्यक्तिलाई लिई एम्बुलेन्स बाहिर गएका वखत वैकल्पिक एम्बुलेन्स प्रयोग भएमा सोको रकम नगरपालिकाबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

ङ) एम्बुलेन्सको संचालनका लागि स्थापना गरिएको कोषबाट नियमित मर्मत, इन्धन तथा ड्राइभर खर्चको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

च) एम्बुलेन्स सेवा २४ सै घण्टा संचालन हुनेछ ।

छ) यदि कुनै संस्थाले नगरपालिका संग सम्झौता गरी सेवा संचालन गरेको अवस्थामा एम्बुलेन्समा जुनसुकै कारणले क्षति हुन वा हानी नोक्सानी हुन गएमा यसको व्यय भार प्रस्तावक संस्थाले बहन गर्नेछ ।

५. समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) एम्बुलेन्सको संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा उद्देश्य अनुसारका काममा प्रयोग गर्न नगरपालिकामा देहाय वमोजिमको एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

क) नगर प्रमुख -संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

ग) कार्यपालिकाले तोकेका एकजना महिला सहित २ जना -सदस्य

घ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

समितिमा संयोजकले आवश्यकतानुसार विषयसंग सम्बन्धित पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयंसेवक तथा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गरी परामर्श लिन सक्नेछ ।

(२) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क) एम्बुलेन्स संचालन व्यवस्थापनमा देखिएका समस्या समाधानमा सहजीकरण गर्ने ।

ख) एम्बुलेन्सको सहि सदुपयोग गराउने तथा २४ सै घण्टा एम्बुलेन्स संचालनको सुनिश्चितता ल्याउने ।

ग) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कोषको परिचालन तथा सम्बन्धित क्षेत्रको प्रवर्द्धनमा खर्च गरि सो को विवरण कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

घ) एम्बुलेन्स सेवा दिन नसकिने स्थानका सुत्केरी महिला तथा लक्षित वर्गका लागि वैकल्पिक यातायात साधनको प्रवन्ध गर्ने ।

ङ) यस समितिबाट भए गरेको गतिविधि तथा एम्बुलेन्स सेवा संचालन सम्बन्धिको त्रैमासिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

च) कार्यपालिकाले जिम्मेवारी दिएका क्षेत्रगत अन्य कार्यमा सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने ।

६. संचालनको विधि :

एम्बुलेन्स संचालनको लागि नगरपालिका आफैले गर्ने वा संस्था मार्फत गर्ने भन्ने विधि दफा ५ वमोजिमको समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको निर्णयानुसार तय हुनेछ ।

आज्ञाले

महेशकुमार गुरुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत