



चम्पादेवी गाउँपालिका, ओखलढुंगा  
१ नं. प्रदेश, नेपाल

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३,

संख्या ५

मिति: २०७७/०२/११

भाग २

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम चम्पादेवी गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी जारी गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कार्यपालिका बाट निर्णय : २०७७/०१/२६ प्रमाणिकरण मिति : २०७७/०२/०९

### एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

चम्पादेवी गाउँपालिकाका जनताको स्वास्थ्य सेवामा सरल र भरपर्दो पहुँच पुऱ्याई स्वास्थ्य सेवामा गुणस्तर वृद्धि गर्न र जनताले समयमा नै स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न गाउँपालिकाको तर्फबाट एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गरिएको छ । उक्त एम्बुलेन्सलाई व्यवस्थित र सहज ढंगबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले चम्पादेवी गाउँपालिकाको



प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७५ को अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद - १

#### नाम र प्रारम्भ

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम "एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

#### २. परिभाषा :

- (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
  - (क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले विरामी बोक्न स्वीकृत प्राप्त गरेको सवारी साधनलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ख) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि गठन गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले चम्पादेवी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (घ) "गाउँसभा" भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ङ) "कोष" भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालनको लक्ष्मी बैंकमा ढोरचौरमा खोलिएको कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (च) "विरामी" भन्नाले कुनै रोग वा अन्य कारणले अस्वस्थ भई औषधी उपचारको लागि एम्बुलेन्स प्रयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
  - (छ) "विरामी कुरवा" भन्नाले विरामीको साथमा सहयोगको लागि जाने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "सेवा शुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेर वापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने गरी निर्धारण भएको सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ ।

(फ) "एम्बुलेन्स चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स वहान सञ्चालनको लागि गाउँ कार्यपालिकाबाट तोकिएको आधिकारिक व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद-२

एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम कर्तव्य अधिकार

#### ३. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समितिको गठन :

- (१) गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :
- (क) गाउँपालिका सामाजिक विकास समिति संयोजक :

संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना वडा अध्यक्ष : सदस्य

(ग) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको एक जना वडा महिला सदस्य :

सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :

सदस्य

(ङ) स्वास्थ्य इकाई प्रमुख, चम्पादेवी गाउँपालिका :

सदस्य

सचिव

#### (२) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) एम्बुलेन्स सेवा सुलभ, पारदर्शी, भरपर्दो तथा नियमित र व्यवस्थित गर्ने ।
- (ख) एम्बुलेन्स सेवा सम्बन्धी कुनै गुनासो आएमा सम्बोधन गर्ने ।
- (घ) चालकको सेवा शर्त सुविधा सम्बन्धमा आवश्यक नीति बनाई कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।



- (ड) चालकले आचार संहिता पालना गरे नगरको अनुगमन गरी पालना नगरेको पाइएमा सचेत गराउने तथा अटेर गरेको पाइएमा कारवाहीको लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गराउने ।
- (च) एम्बुलेन्स सेवा शूलक सम्बन्धमा जिल्ला एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन समितिबाट तोकिएको सेवा शूलकलाई आधार मानी समय समयमा सेवा शूलक समायोजन गर्ने ।
- (छ) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गरे वापत प्राप्त भएको रकमको हिसाव किताब दुरुस्त भए नभएको हेरी चुस्त दुरुस्त बनाउन लगाउने ।
- (ज) एम्बुलेन्सको नियमित चेकजाँच गरी गर्ने लगाई सधै चुस्त दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।
- (झ) चालकको नियुक्तिको लागि सर्ट लिफ्ट तयार गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- (ञ) समितिको बैठक सामान्यतया ३ महिनामा एक पटक बस्नेछ र आवश्यकता अनुसार बढि पनि बस्न सक्नेछ । समितिको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (ञ) सदस्यको बैठक भत्ता कार्यपालिका सदस्य सरह हुनेछ ।
- (ट) एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समितिको वार्षिक प्रतिवेदन समितिको संयोजकले प्रत्येक आषाढमा हुने गाउँसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-३

**कोषको व्यवस्थापन, चालकको योग्यता, नियुक्ति, सेवा सुविधा तथा एम्बुलेन्स रहने स्थान र मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था**

#### ४. कोषको व्यवस्थापन :

- (१) एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन समितिको कोषको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) समितिको एक छुट्टै कोष रहनेछ । कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी र लेखा प्रमुख

वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

- (ख) सेवा शूलक सकलनको लागि एम्बुलेन्स सेवा शूलक नगदी रसिद छपाई सोही रसिद प्रयोगमा ल्याइनेछ ।
- (ग) उठाएको सेवा शूलक सात दिनभित्र चालकले कोषको खातामा जम्मा गरी सो को भौचर राजश्व शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (घ) कोषको रकम गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार मात्र खर्च गर्न पाइनेछ ।
- (ङ) कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलब भत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामग्रीहरूको खरिदमा खर्च गरिनेछ ।
- (च) सेवा शूलकको दर अनुसूचि १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

#### ५. चालकको योग्यता :

- (१) चालकको लागि नेपाल सरकारले जारी गरेको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ समेतको आधारमा एम्बुलेन्स चालकको योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ :
- (क) रीतपूर्वक सवारी चालक अनुमतिपत्र लिएको,
- (ख) सवारी चालकको रूपमा न्यूनतम पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,
- (ग) २५ वर्ष उमेर पुरा भएको,
- (घ) प्राथमिक उपचार सम्बन्धी ज्ञान भएको,

#### ६. चालकको करार नियुक्ति :

- (१) एम्बुलेन्स चालकको करार नियुक्तिको चम्पादेवी गाउँपालिकाको करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ बमोजिमको प्रकृया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

#### ७. चालकको सेवा सुविधा :

- (१) चालको सेवा सुविधा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।



(२) चालकले पालना गर्ने आचार संहिता अनुसूचि २ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछन् ।

६. एम्बुलेन्स रहने स्थान, सञ्चालन व्यवस्था र सो को मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) एम्बुलेन्स चम्पादेवी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स प्रयोगको लगबुक चालकले दुरुस्त राख्नु पर्नेछ र सो को निरीक्षण प्रत्येक हप्ता कार्यालयबाट गर्नु पर्नेछ ।
- (३) एम्बुलेन्स प्रयोग गर्दा भाडा दर र विरामी पक्षले गर्न हुने र नहुने कुराको जानकारीमूलक सूचना गाडीको भित्री भागमा देखिनेगरी राख्नुपर्नेछ ।
- (४) एम्बुलेन्सको सामान्य मर्मत संभार गर्ने जिम्मा चालकको हुनेछ । विस्तृत मर्मत संभार गर्नु परेमा कार्यालयको नियमानुसार हुनेछ ।

#### ४. परिच्छेद-४

##### विविध

#### ९. विविध :

- (१) एम्बुलेन्समा हुने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधीको विवरण अनुसूचि ३ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स, चालक, विरामी, विरामी कुरवा दुई जनाको बीमा कार्यालयले गर्नेछ ।

#### अनुसूची - १

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित एम्बुलेन्स सेवा शुल्क दररेट जिल्ला एम्बुलेन्स सेवा समिति ओखलढुंगाद्वारा निर्धारित सेवा शुल्कको आधारमा तय गरिएको स्थानीय सेवा शुल्क दररेट :

क्र.स	देखि	सम्म	सेवा शुल्क रु.	कैफियत
१.	गाउँपालिका	ओखलढुंगा	५०००	
२.	गाउँपालिका	काठमाण्डौ	१००००	
३.	गाउँपालिका	धरान	१००००	
४.	गाउँपालिका	विराटनगर	१००००	
५.	गाउँपालिका भित्र	सवै क्षेत्र	२०००	

(१) एम्बुलेन्स सेवा प्रदायक संस्थाबाट ५ कि.मी क्षेत्रभित्र सेवा पुऱ्याउदा एकमुष्ट रु.५००१ सेवा शुल्क लिने ।

(२) उपरोक्त स्थान बाहेक अन्य स्थानमा सेवा पुऱ्याउदा पक्की सडक ( तराई क्षेत्र) मा प्रति कि.मी.रु. ५०१, पहाडी राजमार्गमा प्रति कि.मी. रु.७५१, ग्रामेल सडक प्रति कि.मी. रु.१००१ र कच्ची सडक प्रति कि.मी. रु.१२५१ को दरले सेवा शुल्क लिने ।

(३) एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गरेपछि एम्बुलेन्स चालकले अनिवार्य रुपमा रसिद काटनुपर्नेछ ।

(४) चम्पादेवी गाउँपालिका भित्रका जेष्ठ नागरिक, अपाङ्ग क र ख वर्ग, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुले सेवा प्रयोग गरेको अवस्थामा जम्मा सेवा शुल्कमा १० प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

सुत्केरी हुनको लागि स्वास्थ्य संस्थामा जानेहरुलाई २५ प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

(५) बाटोमा लाग्ने कर एम्बुलेन्स प्रयोगकर्ताले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।



## अनुसूची- २

## कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

## एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

- (१) एम्बुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ लाई पूर्णतः पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा ईमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,
- (३) मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउनु नहुने,
- (४) विरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा विरामी तथा विरामीको परिवारलाई सधै सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (५) आफुले लिएको निर्णयहरूमा आफ्नै व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,
- (६) आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै तैजानुका साथै आफुमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,
- (७) कुनै पनि विरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,
- (८) विरामीलाई बीच बाटोमा छोड्न नहुने,
- (९) आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा विरामीहरूबाट पाएको जानकारी तैस्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा विरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचना बारेमा जानकारी दिन सक्ने,
- (१०) अस्पताल पूर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मद्दत पुऱ्याउनु पर्ने,

(११) आफुले उचित देखेको विरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पर्ने राम्रा पक्षहरूको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने,

(१२) नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका वस्तुहरू तथा अनाधिकृत व्यक्तिहरू (यात्रु) ओसारपसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने ।

(१३) जुनसुकै समयमा सेवामा तत्पर रहनु पर्नेछ । कुनै काबुबाहिरको परिस्थिति वा अन्य विशेष कारण परेमा कार्यालयलाई पूर्व जानकारी गराई कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्ने ।

(१४) चालकले यो आचार संहिता तपसिलको विवरण सहित दुई प्रतिमा दस्तखत गरी एक प्रति चालकले र एक प्रति समितिमा बुझाउनु पर्नेछ ।

म ..... (नाम) ..... जिल्ला, इन्डिभिडुअल लाईसेन्स नं. .... टोगाना ..... ना.प्र.प.नं. ....

..... जिल्ला, इन्डिभिडुअल लाईसेन्स नं. .... ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु ।

जिल्ला ..... संस्थाको एम्बुलेन्स चलाउदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रूपमा पालना गर्न सहमती जनाई सही छाप गरेको छु ।

**चालकको**  
दस्तखतः .....  
नाम : .....  
ठोगाना : .....  
पद : .....

**रोहबरमा बस्नेको दस्तखतः**  
नाम : .....  
ठोगाना : .....  
पद : .....

**प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको :**  
दस्तखतः .....  
नाम : .....  
मिति : .....  
संस्थाको छाप : .....



## अनुसूची - ३

कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) को सँग सम्बन्धित एम्बुलेन्समा हुने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधिको विवरण (कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित) "ग" वर्गको (Common Life Support (CLS) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको विवरण

- First Aid का सामानहरु
- Oxygen Cylinder, Flow Meter र 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.

आज्ञाले,

सरोज थापा

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत