# स्थानीय राजपत्र

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : २ संख्या : ३ मिति : २०७६/३/१


## भाग–२

# एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६

यस बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन प्रक्रियालाई नियमित एवम व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले बोगटान फुड्सिल गाउँकार्यपालिकाले यो एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६ जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यो निर्देशिकाको नाम एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७६ रहेको छ।

१.२ यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

क) "निर्देशिका" भन्नाले एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७६ सम्झनु पर्छ।

ख) "गाउँपालिका" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

ग) "एम्बुलेन्स" भन्नाले गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्झनु पर्दछ ।

घ) "समिति" भन्नाले एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

ङ) "सचिव" भन्नाले यस गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

च) अन्य स्थानीय तह" स्थानीय तह यस जिल्लाको छिमेकी गाउँपालिका वा छिमेकी जिल्लाको गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

छ) "अन्य संस्था" भन्नाले जिल्ला स्थित नेपाल सरकारको कार्यालय, निजी क्षेत्र, नगरपालिका, गैर सरकारी संस्था, शिक्षण संस्था वा यस्तै अन्य संस्था सम्झनु पर्छ।

३. निर्देशिकाको उद्देश्य :

यस निर्देशिकाको उद्देश्यहरु देहाय वमोजिम हुनेछ :

क) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनमा पारदर्शिता ल्याउने।

ख) एम्बुलेन्स अधिकतम उपयोग गरी त्यसको उत्पादकत्वलाई न्यायोचित वितरण गर्ने।

ग) एम्बुलेन्स मर्मत सम्हारमा मितव्ययिता कायम गर्ने।

घ) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनमा आर्थिक रुपले आत्मनिर्भरता कायम गर्ने

४.    <u>एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था :</u>

४.१    यस निर्देशिकाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि देहाय वमोजिमको एक एम्बुलेन्स तथा यान्त्रिक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

| | | | |
|---|---|---|---|
| क) | गाउँपालिकाको अध्यक्ष | – | संयोजक |
| ख) | गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष | – | सदस्य |
| ग) | गाउँपालिकाका अध्यक्षले तोकेको गाउ पालिकाका २ जना | – | सदस्य |
| घ) | गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | – | सदस्य |
| ङ) | गाउँपालिकाको जिन्सी शाखा प्रमुख | – | सदस्य |
| च) | गाउँपालिकाको स्वास्थ्य इकाइ प्रमुख | _ | सदस्य |
| छ ) | प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | – | सदस्य सचिव |

४.२    समितिको वैठक संयोजकको आदेशानुसार सदस्य–सचिवले बोलाउने छ र कुल सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

४.३    समितिको वैठकमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

५.    <u>एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार</u> :

यस निर्देशिकाको अधीनमा रही एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

क)    एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि वार्षिक बजेट (आय, व्यय) तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि गाउँपालिका मार्फत गाउँसभामा सिफारिस गर्ने ।

ख)    एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा परिचालन गर्ने ।

ग)    एम्बुलेन्स उपयोगको लागि माग भएका निवेदनहरुलाई यस निर्देशिकाको अधीनमा रही स्वीकृत गर्ने ।

घ)    प्राथमकिताको आधारमा एम्बुलेन्स उपयोगको कार्य योजना बनाई स्वीकृत गर्ने ।

ङ)    एम्बुलेन्स आवश्यक उपकरणहरु (पार्टसहरु) मौज्दातमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

च) एम्बुलेन्स चालु आवस्थामा राखी राख्न आवश्यकता अनुसार नियमित मर्मत, सम्भार तथा जांचको व्यवस्था मिलाउने ।

छ) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनमा आर्थिक दृष्टिकोणले आत्मनिर्भरता ल्याउने ।

ज) एम्बुलेन्स संचालन वा उपयोग सम्बन्धि कामको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने र दुरुपयोग भएको देखिएमा त्यसलाई रोक्ने व्यवस्था मिलाउने ।

झ) एम्बुलेन्स संचालनमा संलग्न कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नदेखिएमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने, संचालनको लागि आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।

ञ) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आई पर्ने अन्य नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वियन गर्ने गराउने ।

ट) यस निर्देशिकामा तोकिएको अन्य काम गर्ने गराउने ।

६. <u>एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धि नीति तथा प्राथमिकता</u> :

६.१ एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी नीति देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क) एम्बुलेन्स उपयोग सामान्यतया गाउँपालिका भित्रका लागि गरिनेछ । छिमेकी गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट माग भई आएमा यस गाउँपालिकासंग जोडिने गाउपालिकालाई उच्च प्राथमिकता दिई उपयोग गरिने छ ।

\७. <u>एम्बुलेन्स माग तथा संचालन गर्ने कार्यविधि</u> :

७.१ एम्बुलेन्स माग गर्ने व्यक्तिले अनुसूचि–१ को ढांचामा सम्भव भए सम्म निवेदन दिनु पर्नेछ ।

७.२ एम्बुलेन्स को भाडा तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८. <u>एम्बुलेन्स लगबुक राख्नुपर्ने</u> :

एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्दा अनुसूची–२ को ढांचामा लगवुक राख्नु चालक को कर्तव्य हुनेछ ।

१० . <u>एम्बुलेन्स संचालनको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन</u> :

१० .१ एम्बुलेन्स प्रयोग भईरहेको कार्यको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिका सदस्य–सचिव वा निजले तोकेको व्यक्तिले गर्नेछ ।

१० .२ एम्बुलेन्स संचालनमा संलग्न कर्मचारीको रेखदेख तथा नियन्त्रण समितिका सदस्य–सचिवले गर्नेछ ।

११ . <u>अन्य कार्यमा खर्च गर्न नपाईने</u> :

समितिको कोषको रकम यस निर्देशिका वमोजिम एम्बुलेन्स संचालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्स संचालनमा संलग्न चालक तथा हेल्परको तलब भत्तामा तथा सो सम्बन्धी कार्यमा मात्र खर्च गर्न पाईनेछ ।

१२ . <u>सम्पर्क शाखा</u> :

गाउँपालिकाको स्वास्थ्य ईकाइले एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्पर्क शाखाको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

१३ . <u>अधिकार प्रत्यायोजन</u> :

यस निर्देशिका वमोजिम समितिलाई भएको केहि अधिकार समितिले शर्त तोकी वा नतोकी समितिका संयोजक वा सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१४ . <u>निर्देशिकामा संशोधन</u> :

समितिको सिफारिसमा यस निर्देशिकालाई गाउँकार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१५ . <u>विमा सम्बन्धि व्यवस्था</u> :

समितिले जोखिम व्यवस्थापन गर्नको लागी एम्बुलेन्स वा एम्बुलेन्स चालक र हेल्पर समेतको बिमा गर्न सक्नेछ ।।

१६ . <u>खारेजी तथा बचाउ तथा अन्य व्यवस्था</u> :

१६ .१ एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी गाउँकार्यपालिका बाट यस अघि भएका निर्णयहरु यो निर्देशिका जारी भएको मिति देखी खारेज हुनेछन् ।

१६ .२ यो निर्देशिका जारी गर्नु अघी एम्बुलेन्स संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी गाउँपालिकाबाट भए गरेका काम कुराहरु यसै निर्देशिका वमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१६ .३ यो निर्देशिकाको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा व्यवधान सिर्जना भएको खण्डमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय द्धारा बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

१६ .४ यो निर्देशिकाको नेपालको कुनै प्रचलित कानून बमोजिम बाझिएको खण्डमा बाझिएको हदसम्म स्वतह खारेज हुनेछ ।

अनुसूचि–१

(निर्देशिकाको प्रकरण ७.१ संग सम्बन्धित)

## एम्बुलेन्स माग सम्बन्धि निवेदनको ढांचा

श्रीमान् संयोजक ज्यू,

एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समिति,

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका ।

विषय : एम्बुलेन्स उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा यो निवेदन गर्दछु कि म/मेरो..........बिरामी भइ ........सम्म लैजानुपर्ने भएकोले एम्बुलेन्सको लागि त्यस गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६ वमोजिम एम्बुलेन्स उपलब्ध गराई सहयोग गरिदिनुहुन अनुरोध छ । साथै समितिवाट एम्बुलेन्स प्राप्त भएपछि निर्देशिकामा गरिएका सम्पूर्ण प्रावधानहरुलाई पूर्णतया पालना गर्ने गराउने छु तथा नियमानुसर भाडा पनि व्यहोर्ने छु ।

निवेदक

दस्तखत:

बिरामी नाम, थर :

ठेगान :

संरक्षकको नाम :

ठेगान :

मिति :

अनुसूचि–२

(निर्देशिकाको प्रकरण ८ संग सम्बन्धित)

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका

## गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

## एम्बुलेन्स प्रयोग सम्बन्धी लगबुक

गाडी नं. ...........

चालकको नाम :..........

| क्रं सं. | ....... प्रयोग भएको मिति | समय | | | ईन्धन तथा अन्य लुब्रिकेन्टस खपत विवरण | | | | | चालक दस्तखत | बिरामी वा संरक्षकको दस्तखत | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | देखि | सम्म | जम्मा | डिजल | मोविल | ग्रिज | सि आयल | अन्य | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

आज्ञाले,

शंकर सचिकार

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत