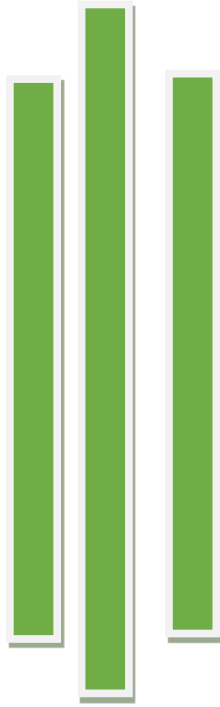




झिमरुक गाउँपालिका एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मिति: २०८०/१०/२९

प्रमाणीकरण मिति-२०८०/१०/२९



झिमरुक गाउँपालिका

प्यूठान जिल्ला

लुम्बिनी प्रदेश

झिमरुक गाउँपालिका एम्बुलेन्स सेवा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

झिमरुक गाउँपालिका वासीहरूलाई स्वास्थ्य सेवामा सर्वसुलभ पहुँच पुऱ्याउँनका लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा जनताको पहुँच बढाई सेवा आकस्मिक र आधारभूत स्वास्थ्य सेवामा गुणस्तर बृद्धि गर्न बाञ्छनीय रहेकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८०/१०/२९ गतेको बैठकको निर्णयबाट स्वीकृत भई सम्बन्धित अस्पताल/ स्वास्थ्य संस्थाबाट पूर्ण रूपमा लागू हुनेगरी यस झिमरुक गाउँपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो कार्यविधिको नाम "झिमरुक गाउँपालिका एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०" रहने छ ।
- (ख) यो कार्यविधि झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले बिरामी ओसार्ने स्वीकृत प्राप्त गरेको वाहन र एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक, चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी र परिचारिका समेतलाई जानाउँदछ ।
- (ख) "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी, परिचारिका र चालक सम्झनुपर्छ ।
- (ग) "चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "गाउँपालिका" भन्नाले झिमरुक गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "सेवाशुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेवापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने समितिले तोकेको शुल्क सम्झनुपर्छ ।
- (च) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति सम्झनुपर्छ । सो शब्दले एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति समेतलाई जनाउने छ ।
- (छ) "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले बिरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "संस्था" भन्नाले एम्बुलेन्स सेवा संस्था सञ्चालन गर्ने संस्था वा गाउँपालिका वाट एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

३. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन: (१) एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा नियमन गर्नको लागि सम्बन्धित अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति /स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति ले गर्ने छ ।

२. समितिको कुल सदस्य सङ्ख्या मध्ये बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागि गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
 ३. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
 ४. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन भए नभएको विषयमा सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्न एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति मा देहायका पदाधिकारी रहने छन्-

क. गाउँपालिका उपाध्यक्ष - संयोजक

ख. कार्यपालिकाले मनोनित गरेको कार्यपालिका सदस्यहरू मध्ये वाट एक जना महिला सहित चार जना सदस्य - सदस्य

ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

घ. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य -सचिव

१.समितिको बैठक तिन महिनाको एक पटक बस्ने छ । आवश्यक परेको अवस्थामा जुनसुकै अवस्थामा बस्ने छ

२.समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :-

- (१) दफा (३) को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
 - (क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।
 - (ख) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लागू गराउने तथा यस निर्देशिका अनुसारको आचारसंहिता पालन नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिने र आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने ।
 - (ग) एम्बुलेन्स सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने,
 - (घ) सरोकारवाला तथा अन्य संघसंस्थाहरू बीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने,
 - (ङ) झिमरुक गाउँपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।
 - (च) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले जिल्ला एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको दररेटमा नबढने गरी सेवा शुल्कलाई आवश्यकता अनुसार बजार भाउ, महंगीको अवस्था, इन्धनको दररेट लगायत निश्चित मापदण्डको आधारमा पुनरावलोकन गरी निर्धारण गर्ने छ ।
 - (छ) चालक/आर्थिक प्रशासन शाखा/ कार्यालय प्रमुख लगायतले सेवा शुल्क लिई सम्बन्धित अस्पताल/ स्वास्थ्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति कोषमा दाखिला गरे नगरेको निरिक्षण गर्ने ।
 - (ज) अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार आवश्यक ठानेमा झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुने ।
- (२) समितिको सदस्य-सचिवले सेवा प्रवाहको सेवा विवरण स्थिति अनुसूचि-५ बमोजिम मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक अद्यावधिक विवरण प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तमा अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति / स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति हुँदै झिमरुक गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

कर्मचारी व्यवस्थापन तथा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

५. एम्बुलेन्स चालकको नियुक्ती:

(१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि एक जना चालक (हलुका सवारी चालक प्रथम तह वा सो सरह) को एक जना कर्मचारी करार सेवामा भर्ना गरिनेछ । एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थाई नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) उपनियम (१) अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति /स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले चालक भर्नाका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्न तथा चालक नियुक्ती सम्बन्धी सबै कार्य प्रचलित कानून बमोजिम रित पुर्याई गर्ने छ ।

६. पारिश्रमिक तथा सेवा शर्तहरू:

(१) एम्बुलेन्स चालकको पारिश्रमिक तथा सेवा शर्तहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क)

एम्बुलेन्स चालकको तलव भत्ता

तथा अन्य सुविधा सम्बन्धित अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति /स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति ले तोकेबमोजिम हुने छ। एम्बुलेन्स चालकको तलव भत्ता तथा अन्य सुविधा एम्बुलेन्स संचालन कोषबाट व्यहोरीने छ । अन्य सेवा सुविधाको सम्बन्धमा सेवा शुल्क वापत उठेको रकम पर्याप्त भएमा आवश्यकताको आधारमा दफा-३ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ख)

चालकको दुर्घटना बीमा प्रचलित

नियमानुसार गरिनेछ । बिमाको प्रिमियम वापतको रकम यस कार्यविधि बमोजिमको कोषबाट बेहोरिनेछ ।

(ग) चालकले अस्पताल र स्वास्थ्य संस्थासँग गरिएका शर्तहरूको पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता अनुसूचि (१) बमोजिम हुनेछ ।

(घ) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले ६/६ महिनामा एम्बुलेन्स चालकको स्वास्थ्य परिक्षण गराउनेछ र सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नेछ ।

(ङ) चालकले एम्बुलेन्स प्रयोगको लगबुक अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

(च) चालकको करार नविकरण निजको कार्यसम्पन्नको मूल्यांकन गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको शुरुवातमा गरिनेछ । स्वास्थ्य परीक्षण गर्दा समस्या हुने, आचारसंहिता पालना नगर्ने र कमजोर कार्यसम्पादन गर्ने चालकको करार नविकरण हुने छैन ।

(छ)

कुनै सेवाग्राहिलाई एम्बुलेन्स

सेवा उपलब्ध गराउनु पूर्व आफु जान लाग्ने समय स्थान र सेवाग्राहिको विवरण अस्पताल / स्वास्थ्य संस्थाको प्रशासनमा जानकारी गराई पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(ज)चालकको सम्बन्धित अस्पताल/ स्वास्थ्य संस्थाबाट पूर्व अनुमति लिई एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार र रेखदेख गर्नुपर्नेछ ।

(झ)चालकको तलव भत्ता लगायत अन्य सुविधा यसै कार्यविधि बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ । तर उक्त कोषमा रकम अपुग भएमा गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक बजेटबाट भुक्तानी गर्न कुनै बाधा पर्नेछैन ।

परिच्छेद-४

सेवा शुल्क तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

७. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेवापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले सम्बन्धित एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको रकम सेवा शुल्कको रूपमा बुझाउनु पर्नेछ । सेवा शुल्क वापत लिइने रकम नगदी रसिद काटी दफा (८) बमोजिमको कोष बैंक खातामा प्रत्येक हप्तामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी चालक/आर्थिक प्रशासन हेर्ने कर्मचारी तथा कार्यालय प्रमुखको हुनेछ ।

(२) विशेष परिस्थितिमा अनुसूचि-३, बमोजिम हुनेछ ।

८. एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको व्यवस्था: (१) एम्बुलेन्स सेवा वापत उठेको रकम जम्मा गर्न, कर्मचारी तलव भत्ताको व्यवस्था गर्न तथा एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार गरी नियमित सञ्चालन गर्न अस्पताल / स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति कोषमा व्यवस्था गरिनेछ । कोषको स्रोतहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) सेवाग्राहीबाट प्राप्त सेवा रकम,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका र कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिबाट सञ्चालनका लागि प्राप्त रकम,

(ग) अन्य स्रोत पहिचानबाट प्राप्त गरेको रकम ।

(२) कोषमा प्राप्त हुने सबै रकम सम्बन्धित अस्पताल/स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(३) कोषमा जम्मा गरेको रकमबाट देहाय बमोजिमको खर्च मात्र व्यहोरिनेछ ।

(क) चालकको तलव, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा,

(ख) एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार तथा इन्धन र मोविल खर्च,

(ग) समितिको बैठक भत्ता,

(घ) एम्बुलेन्समा आउने अन्य भैपरी खर्चहरू ।

(४) कोषको खाता सञ्चालन अस्पताल/स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(५) कोष सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

९. एम्बुलेन्सको भाडादर निर्धारण- एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गाउँपालिकाको भौगोलिक अवस्था, जिल्ला एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको भाडादर र अन्य प्रचलित कानूनलाई आधार लिई एम्बुलेन्सको विभिन्न स्थानको भाडादर सिफारिस गर्ने छ । समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यपालिका वाट निर्णय गराई भाडादर कायम गरि लागु गरिने छ ।

१०. लेखा र लेखा परीक्षण

(१) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको आय व्ययको लेखा आर्थिक प्रशासन ऐन नियम बमोजिम सम्बन्धित अस्पताल/स्वास्थ्य संस्थाको आर्थिक प्रशासन शाखाले राखेछ ।

(२) उक्त कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाले गर्नेछ भने अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट वार्षिक रूपमा गर्नुपर्नेछ ।

११. एम्बुलेन्सको वर्गीकरण, आवश्यक उपकरण र औषधी अनुसूची-४ "राष्ट्रिय एम्बुलेन्सको निर्देशिका, २०७८" बमोजिम हुनेछ ।

१२. एम्बुलेन्स रहने स्थान: झिमरुक गाउँपालिकाको आधारभुत अस्पताल निर्माण सम्पन्न पश्चात सोही अस्पतालमा रहनेछ । हाल झिमरुक गाउँपालिका वडा नं ५ मा रहेको ओखरकोट स्वास्थ्य संस्थामा रहने छ ।

१३. विवादको समाधान- एम्बुलेन्स संचालन गरी सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसमितिले सम्बन्धित पक्षहरूसंग छलफल गरी समाधान गर्ने छ । एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले विवाद समाधान गर्न नसकेको विवादहरू गाउँकार्यपालिका बैठक को निर्णय वाट समाधान गरिने छ ।

१४. एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार: एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ र मर्मत गर्नुपर्ने भएमा स्टिमेट गराई दफा (३) बमोजिमको समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

१५. कार्यविधिको व्याख्या: यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ । यस कार्यविधि बाहेकको अवस्थामा "राष्ट्रिय एम्बुलेन्सको निर्देशिका, २०७८" बमोजिम हुनेछ ।

१६. कार्यविधि संशोधन: यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट आवश्यक संशोधन गर्न सकिनेछ ।

१७. वाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्था कार्यान्वयन गर्दा कुनै वाधा अड्काउ आईपरेमा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति को सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय गरी त्यस्तो वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

झिमरुक गाउँपालिका एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने,

१. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा ईमानदारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,
२. मादक पदार्थ, सुर्तिजन्य पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउन नहुने,
३. बिरामी, कुरुवा तथा बिरामीसँग सम्बन्धित सामान बाहेक अन्य सरसामान तथा व्यक्ति (यात्रु) हरूलाई ओसारपसार गर्न नहुने,
४. बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधैं सम्मान पूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,
५. आफुले लिएको निर्णयहरूमा आफ्नै व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,
६. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफुमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरूलाई पनि सिकाउनु पर्ने,
७. कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नु पर्ने,
८. बिरामीलाई बीच बाटोमा छाड्न नहुने,
९. एम्बुलेन्स सेवा पुऱ्याउने क्रममा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा बिरामीहरूबाट पाएको जानकारी कुनै तेर्सो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानुनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचनाको बारेमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी दिन सक्ने ,
१०. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नुपर्ने,
११. आफुले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरिय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रो पक्षहरूको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा अस्पताल/ स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनु पर्ने,
१२. नेपाल सरकारको प्रतिबन्ध लगाएतका वस्तुहरू ओसारपसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नु पर्ने ।

म.....स्थायी ठेगाना..... जिल्ला.....गाउँ/ नगर/पालिका वडा नं.:
..... ना.प्र.प.नं:चालक लाइसेन्स नं.: ले माथि उल्लेखित १ देखि १२ सम्को आचार
संहिता अध्ययन गरी स्वीकारी आफ्नो सहमति जनाई सहि छाप गरेको छु, अन्यथा भए कानुन अनुसार सहुँला
भोगुला ।

अनुसूचि-२
कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (ड) सँग
सम्बन्धित
एम्बुलेन्स चालकको लगबुक



झिमरुक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भ्यागुते,प्युठान
सवारीसाधन तथा मसिन प्रयोगको लगबुक

सवारी नं.
सवारी साधन/मसिनको नाम:

सवारी चालक/अपरेटरको नाम

मिति	ठाउँ		किलोमिटर		जम्मा	माग फारम न	पेट्रोलियम पदार्थ					सवारी/मसिनरी प्रयोगको उद्देश्य	सवारी प्रयोग वा सञ्चालन गर्ने कर्मचारी/ पदार्थको		कैफियत
	बाट	सम्म	बाट	सम्म			पेट्रोल/डिजेल/अन्य (लितर)	लुब्रिकेट	ग्रीज	ग्रेयरआयल	अन्य		नाम	दस्ताखत	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६

सवारी चालक/अपरेटरको नाम

दस्ताखत

मिति

उद्देश्य

सवारीको प्रयोग, इन्धन तथा अन्य उपभोग्य वस्तुको खपत र सोको नियन्त्रण गर्ने ।

फारम भर्ने तरिका-

- १ प्रत्येक सवारीको वेन्टिलेसरी लगबुक हुने भएकोले फारमको शीर्ष वेन्डरमा सवारीको नम्बर, सवारी साधनको नाम इन्धनको नाम पनि लेख्नुपर्ने ।
- २ महत् १ मा सवारी चलाएको दैनिक मिति भर्नुपर्ने ।
- ३ खपत ठाउँको महत्तरमा प्रत्येक मितिमा प्रत्येक पटक एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा चलाएको आते जाते दुवैको स्पष्ट हुने गरी स्थान लेख्नुपर्ने ।
- ४ महत् ४ र ५ मा प्रत्येक पटकको एक ठाउँबाट अर्को ठाउँ सम्म चढाउँदाको सुरुको र अन्तको मिटरबाट देखाइएको किलोमिटरको अङ्क भर्नुपर्ने ।
- ५ यो अङ्कदेखि यो अङ्कसम्मको किलोमिटर भने उल्लेख भएअनुसार त्यसबाट जम्मा किलोमिटर कति प्रयोग भएको थियो सो जम्मा महत् ६ मा लेख्नुपर्ने ।
- ६ महत् ७ मा माग फारम नं. उल्लेख गर्नुपर्ने ।
- ७ पेट्रोल, डिजेल, मोबिल, ग्रीज महत्तरमा खरिद बिलअनुसार उक्त सवारीमा राखिएको पेट्रोल, डिजेल, मोबिल, ग्रीज आदिको परिमाण महत् ८, ९, १०, ११ र १२ मा उल्लेख गर्नुपर्ने ।
- ८ यसरी चढाउदा जुन मितिमा सो पेट्रोल, डिजेल, मोबिल, ग्रीज सवारी साधनमा राखिएको हो सोको मिति पनि मिति महत्तरमा लेख्नुपर्ने ।
- ९ उल्लेखित स्थानमा प्रयोग गर्नु परेको काम र स्पष्ट विवरण सवारीको उद्देश्य विवरणमा अनिवार्य रूपमा महत् १३ मा लेख्नुपर्ने ।
- १० सवारी चनेको वा प्रयोग गर्ने पञ्चिकाको पृष्ठ नाम तथा दर्ता स्पष्ट हुने गरी दस्ताखत महत् १४ मा गर्नुपर्ने । महत् नं. १५मा दस्ताखत गरनुपर्ने ।
- ११ लेखेको पटक इन्धन माग गर्दा अघिल्लो पटक लिइएको इन्धनको लगबुक पेस गर्नुपर्ने छ

अनुसूचि-३

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित सेवा शुल्क सम्बन्धी दररेट

जिल्ला अस्पताल सम्म निःशुल्क सिफारिस गर्ने अवस्थाहरु:

१. दुर्घटनामा परेर ठूला चोटपटक लागि अस्पताल सम्म नपुन्याउँदा घाइतेको मृत्यु समेत हुन सक्ने अवस्था भएको स्वास्थ्यकर्मीको लिखित सिफारिस भएमा ।
 २. स्थानीय बर्थिङ्ग सेन्टरमा प्रसुति जटिलताका स्वास्थ्यकर्मीको लिखित सिफारिस भएमा ।
- माथि उल्लेखित अवस्था बाहेक सामान्य प्रकृतिका विरामीहरुको जवरजस्ती वा स्वच्छिक रुपमा अन्य अस्पताल जान चाहेमा पालिका भित्र र जिल्ला सदरमुकाम सम्म रु. /-(अक्षरेपी रु.....राजश्व शुल्क भुक्तानी गराई स्वास्थ्यकर्मीबाट लिखित सिफारिस गराउने ।

अनुसूची-४

कार्यविधिको दफा ११ सँग सम्बन्धित एम्बुलेन्सको वर्गीकरण, आवश्यक उपकरण र औषधी

१. 'ख' वर्गको एम्बुलेन्समा हुनु पर्ने उपकरण र औषधीको विवरण		
Emergency Equipment	Medicines	Others
1. Stethoscope 2. B.P set 3. Torch Light 4. Tongue Depressure 5. IV Drips 6. Cannula and Syringes 7. ECG monitor and oxygen monitor 8. Intubation set 9. Various intubation tubes and laryngeal tubes	10. Nebulizer set 11. Ambu bag 12. Manual suction set 13. Cervical collars 14. CPR board 15. Oxygen supply 16. Automated external defibrillator (AED) 17. Delivery sets 18. Dressing Sets 19. Splints 20. Catheterizations sets 21. Haemostatic sets 22. Others	<ul style="list-style-type: none"> ● Washing equipment ● Wheelchair and trolley ● Radio communication ● Two-way video consultation device ● Mobile device with 4G connectivity, ● Walkie Talkie ● Camera ● GPS (Geographical Positioning System)
२. Patient Transport Vehicle (PTV) बिरामी ओसारपसार गर्ने गाडीमा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको विवरण (स्तरोन्नति नभएको 'ग' वर्ग) ।		
Emergency Equipment	Services	Others
<ul style="list-style-type: none"> ● Oxygen Cylinder, Flow Meter and Mask जडित वा जरुरी परेमा राख्न सक्ने सवारी साधन ● IV injections ● Stretcher ● Stethoscope, BP set Torch light ● Ambu and Mask ● Others 	दिर्घ रोगी, डाईलेसिस गर्न, ट्रेसिङ गर्नको लागि घर देखि अस्पताल र अस्पताल देखि घरसम्म पुन्याउन र विपदको समयमा पूर्व-अस्पताल सेवालाई सुचारु गर्न वा प्रेषण केन्द्रले स्वास्थ्य सामग्रीहरू विपद परेको ठाउँसम्म ओसारपसार गर्न PIV को प्रयोग गर्न सकिने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● Washing equipment ● Wheelchair and trolley ● Radio communication ● Mobile device with 4 G connectivity, Walkie Talkie and Camera ● GPS (Geographical Positioning System)
३. मोटरसाइकल एम्बुलेन्स / with or without side care ambulance		
First Aid	Medicines	Others
<ul style="list-style-type: none"> ■ Carry an Emergency medical bag 	Reach the victim and start treatment till the ambulance arrives or where ambulance cannot reach due to narrow street	<ul style="list-style-type: none"> ■ If with side car, can transfer patient if possible

एम्बुलेन्सलाई निम्न उल्लेखित मापदण्ड तथा उपलब्ध सुविधाका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ ।

अनुसूची-५

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा-२ सँग सम्बन्धित
दैनिक/मासिक/वार्षिक सेवा विवरण अभिलेख फाराम

अस्पताल/स्वास्थ्य संस्थाको नाम:

ठेगाना: पालिका/न.पा.:

एम्बुलेन्सको वर्ग:

गाडी नं.:

एम्बुलेन्स चालकको नाम:

सम्पर्क नं.:

सेवा विवरण अभिलेख बुझाएको मिति:

लाई यस
एम्बुलेन्सले
सेवा प्रदान
गयो ।

मिति: देखि मिति सम्म जम्मा: ... जना पुरुष ... जना र ... जना महिला

एम्बुलेन्स सेवा पाएका विरामीहरूको वर्गीकरण र संख्या:

(क)	प्रेषण:	महिला	पुरुष	जम्मा	(ख)	बुर्घटना:	महिला	पुरुष	जम्मा	(ग)	लडेर/खसेर:	महिला	पुरुष	जम्मा	(घ)	बागोले पोलेर:	महिला	पुरुष	जम्मा
(ङ)	वाल्महत्या प्रयास	महिला	पुरुष	जम्मा	(च)	चट्याङ लागेर	महिला	पुरुष	जम्मा	(झ)	पशुपंछीको आक्रमण	महिला	पुरुष	जम्मा	(ञ)	पानीमा डुबेर	महिला	पुरुष	जम्मा
(झ)	दिर्घरोगी	महिला	पुरुष	जम्मा	(ट)	झे-झगडा	महिला	पुरुष	जम्मा	(ड)	बन्धु	महिला	पुरुष	जम्मा					

मिति	क्र.सं.	विरामीको विवरण							विरामीको आफन्तको विवरण				विरामी एम्बुलेन्समा चढाएको		विरामी एम्बुलेन्सबाट ओरालेको/बुझाएको		विरामी बुझाउनेको			विरामी बुझिलेको		कैफियत	हस्ताक्षर				
		नामथर	प्रदेश	जिल्ला	पालिका	वडा	टोल	उमेर	लिंग	नामथर	नाता	सम्पर्क नं.	स्थान	समय	स्वास्थ्य संस्था	समय	नामथर	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर	नामथर	सम्पर्क नं.						

प्रतिवेदन
बुझाउनेको:
नामथर:
दस्तखत:
मिति:
दर्जा:
छाप:

झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट मिति २०८०/१०/२९ गते पारित यो कार्यविधि झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ को नियम ३ को उपनियम ४ वमोजिम प्रमाणिकरण गर्दछु।

पवन कुमार शाह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति-२०८०/१०/२९

