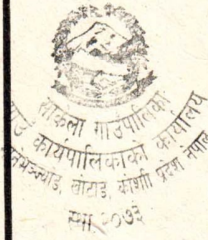



साकेला गाउँपालिका
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

मानेभन्ज्याङ, खोटाङ



एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि-२०७८

प्रथम संशोधन- २०८१/०५/२०

 रवि प्रकाश राई
गाउँपालिका अध्यक्ष

साकेला गाँउपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१

प्रथम संशोधन- २०८१/०५/२०

प्रस्तावना :

विभिन्न प्रकारका सर्ने तथा नसर्ने प्रकृतिका रोगहरुको कारण साकेला गाउँपालिकाका जनतालाई भएको र हुन सक्ने स्वास्थ्य समस्याबाट सुरक्षित राख्ने उद्देश्यले गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम यस साकेला गाउँपालिकाको मातहतमा रहने गरि एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्ने र यसको व्यवस्थापन र दिगोपनका लागि छुट्टै कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा साकेला गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ (१ समेतले) दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाँउकार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१ (एक)

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- क) यस कार्यविधिको नाम : साकेला गाँउपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ दोस्रो संशोधन, २०८१ रहनेछ ।
- ख) यो कार्यविधि गाँउ कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) "एम्बुलेन्स" भन्नाले साकेला गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने एम्बुलेन्सलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) "गाउँपालिका" भन्नाले साकेला गाउँपालिकालाई जनाउँछ ।
- घ) "कार्यविधि" भन्नाले एम्बुलेन्स सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ र संशोधित २०८१ लाई जनाउँदछ ।
- ङ) "समिति" भन्नाले एम्बुलेन्स सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि गठन भएको सञ्चालक समितिलाई जनाउँदछ ।
- च) "संयोजक" भन्नाले एम्बुलेन्स सञ्चालन र व्यवस्थापन समितिको संयोजक सम्झनु पर्दछ ।
- छ) "कोष" भन्नाले एम्बुलेन्स सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि खडा गरिएको कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले साकेला गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भई काम गर्ने अधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- झ) "कर्मचारी" भन्नाले साकेला गाँउपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी वा करार र ज्यालदारीमा कार्यरत कर्मचारीलाई समेत जनाउँदछ ।

परिच्छेद-२ (दुई)

एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३) उद्देश्य: यस गाँउपालिका क्षेत्र भित्र र नजिकका स्थानीय तहको समेत स्वास्थ्य समस्या भएका नागरिकलाई उपचारका लागि नजिकको अस्पताल/स्वास्थ्य संस्था वा सेवा सम्पन्न स्वास्थ्य संस्थासम्म पुर्याउन तथा यसको विध्वंसनियता साथै प्रभावकारीता वृद्धि गरि दिगो र भरपर्दो सेवा सञ्चालन गर्नु रहेको छ ।

४) एम्बुलेन्स प्रयोगको छनौट र प्राथमिकता:

- क) एम्बुलेन्स उपयोगको लागि यस गाँउपालिका क्षेत्र भित्रका बासिन्दाहरुलाई सेवा प्रदान गर्दाको सेवा शुल्क र अन्य स्थानीय तहका सेवाग्राहीहरुलाई लिने सेवा शुल्कमा फरक हुने गरि कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम रकम यो कार्यविधि भए पश्चात लागू हुनेछ । एम्बुलेन्स सेवा शुल्क अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।
- ख) बुदा नं १ बमोजिम सेवा शुल्क लिँदा सेवा उपयोग गर्ने विरामी व्यक्तिको स्थानीय ठेगानालाई आधार मानिनेछ ।



वि. प्रकाश राई
गाँउपालिका अध्यक्ष

ग) आकस्मिक अवस्थामा मौखिक रूपमा एम्बुलेन्स माग्न सकिने : परिस्थितिको किटानी गरि निवेदन दिएर बिरामीलाई एम्बुलेन्स मार्फत सम्बन्धित अस्पतालमा लान ढिला हुने देखिएमा सञ्चालक समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको कुनै सदस्यलाई फोन मार्फत स्थितिको बारेमा विस्तृत जानकारी गराएर एम्बुलेन्स माग्न सक्नेछ ।

५) एम्बुलेन्स सञ्चालन समिति:

- संयोजक: एम्बुलेन्स रहने स्वास्थ्य संस्थाको वडाको अध्यक्ष,
- सदस्य: संयोजकले तोकेको वडा सदस्य,
- सदस्य: स्थानीय भद्र भलादमी/बुद्धिजिवि मध्ये १ जना संयोजकले तोकेको,
- कोषाध्यक्ष: सम्बन्धित वडाको वडा सचिव,
- सदस्य सचिव: एम्बुलेन्स रहने वडाको स्वास्थ्य संस्था प्रमुख,
- यो समितिको बैठकमा अनिवार्य रूपमा पालिकाका अध्यक्ष एवम उपाध्यक्षलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउनुपर्नेछ ।
- आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित सदस्यको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

५. (क) अनाधिकृत प्रयोग भएमा वा विना स्वीकृत प्रयोग गरिएमा:

- १) संचालक समितिसँग पूर्व स्वीकृत नलिई प्रयोग गरिएको पाईएमा वा पूर्व स्वीकृत लिए पनि त्यस्तो साधनको अनाधिकृत वा अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गरेको पाईएमा सम्बन्धित एम्बुलेन्स चालक माथी संचालक समितिले निर्णय गरेर रु १०,०००/- (अक्षरेपी रु दश हजार) सम्म जरिवाना गराउन सक्नेछ । दोस्रो पटक पनि यहि कार्य दोहोरिएमा रु.२५,०००/- (अक्षरेपी पचिस हजार) सम्म जरिवाना गरि निजलाई बर्खास्तको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निर्णय सहित संचालक समितिले पठाउनुपर्नेछ ।
- २) बुदा नं ५ (क) १ बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छानविन गरि गलत कार्य गरेको पाईएमा निजलाई स्पष्टीकरण सोधी वा नसोधि तत्काल सेवाबाट बर्खास्त गर्नुपर्नेछ ।
- ३) बुदा नं ५ (क) २ बमोजिम चालकलाई सोधिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले रु.२५,०००/- (अक्षरेपी पचिस हजार) जरिवाना गरि निजको करार भंग गर्न सक्नेछ ।

६. एम्बुलेन्स संचालक समितिको कार्यकाल:

- (क) संचालक समिति एक पटक गठन भएकै एम्बुलेन्स संचालक समितिको कार्यकाल ५ वर्षको हुनेछ ।
- (ख) संचालक समितिको कुनै सदस्यको मृत्यु भएको वा बर्साईसराई वा स्वेच्छिक राजिनामाको कारण निजको पद रिक्त भएमा कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयानुसार उक्त स्थान पदपूर्ती गरिनेछ ।
- (ग) संचालक समितिको संयोजक वा अन्य सदस्यहरुको पदावधि रिक्त हुनु अगावै निजको कार्यकाल समाप्त भएमा नयाँ निर्वाचित प्रतिनिधि नियुक्त नभईजेल हाल कार्यरत पदाधिकारीले नै संचालक समितिको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

७) लेखा परिक्षण गराउनुपर्ने:

संचालक समितिले वार्षिक रूपमा आधिकारिक रजिष्टर्ड लेखापरिक्षक बाट कारोबारको लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।

८) संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) गाँउ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरि कार्यन्वयनमा ल्याएको कार्यविधि बमोजिम एम्बुलेन्सको दैनिक खटनपटन गर्ने ।
- ख) एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको पटक यकिन गरि सो को अभिलेख अध्यावधिक गरि राख्ने ।
- ग) निर्णय नभएको कार्यमा एम्बुलेन्स प्रयोग भएको पाईएमा तत्काल एम्बुलेन्स फिर्ता गराउने । तत्काल फिर्ता गर्न अटेर गरेको अवस्थामा प्रहरी प्रशासनको सहयोग लिई एम्बुलेन्स फिर्ता गराउने ।
- घ) अनाधिकृत प्रयोग भएको अवधिको लागि संचालक समितिले उचित जरिवाना लगाई असुल उपर गरि संचालन कोषमा जम्मा गर्ने गराउने ।



रति प्रकाश साई
गाउँपालिका अध्यक्ष

- ड) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले एम्बुलेन्स भाडामा लिई संचालन गरेको अवस्थामा भाडा वापत रकम असुल गरि कोषमा जम्मा गर्ने गराराउने ।
- च) एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार गर्न पर्ने भनि चालकले दिईएको निवेदन उपर आवश्यक छानविन गरि स्वीकृतीका लागि लागत अनुमानको आधारमा सञ्चालन समितिले गर्नेछ ।
- छ) एम्बुलेन्स सञ्चालनमा खटिएका कर्मचारीको कार्यसम्पादन क्षमता एम्बुलेन्सको समुचित रेखदेख र व्यवस्थापनमा निजहरुले खेलेको भूमिकाबारे गाउँपालिकाको कार्यालयलाई तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ज) माथि उल्लेख भएका बाहेकको काम, कर्तव्य, अधिकार बाहेक अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८ (१) एम्बुलेन्स प्रयोगको अभिलेख राख्ने-

सञ्चालक समितिको सचिव मार्फत अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम अभिलेख खडा गरि एम्बुलेन्स सञ्चालनको रेकर्ड राख्नुपर्नेछ ।

८(२) आम्दानी रसिद प्रयोग गर्नुपर्ने:

सञ्चालक समितिको सचिव मार्फत सञ्चालक समितिको आर्थिक कारोवार प्रष्ट देखिने गरि आम्दानी रसिद प्रयोगमा ल्याउनुपर्नेछ ।

८(३) प्रतिवेदन गर्नुपर्ने:

१) एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिले आर्थिक वर्ष सकिएको १५ दिन भित्र तपशिल विवरण खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ,

तपशिल

- वर्षभरि एम्बुलेन्स चलेको विवरण,
- चालकको आचरण,
- वर्षभरि भएको आम्दानी तथा खर्चको विवरण,
- सञ्चालक समितिमा रहेको कोषको विवरण,
- एम्बुलेन्सको अवस्था,
- वर्षभरि बसेको बैठकको विवरण तथा मुख्य मुख्य निर्णयहरुको विवरण,
- एम्बुलेन्स सञ्चालनको अवसर, चुनौती तथा समस्याहरु,

२) बुदा नं ८ (१) बमोजिम प्राप्त भएको प्रतिवेदनलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लगतै बस्ने कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-तीन

कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था,

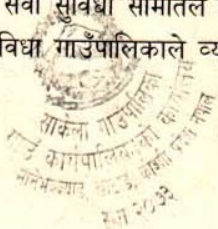
कर्मचारीको नियुक्ति

९. चालकको व्यवस्थापन:

- १) एम्बुलेन्स सञ्चालनको लागि एकजना हलुका सवारी चालक प्रथम स्तर वा सो सरहको एकजना कर्मचारी सेवा करारमा भर्ना गरिनेछ, एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्त गरिने छैन ।
- २) बुदा नं १ बमोजिम कर्मचारी भर्नाका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि कार्य गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गर्नेछ ।

१०. पारिश्रमिक तथा सेवा शर्तहरु:

- १) एम्बुलेन्स चालकको मासिक तलब नेपाल सरकारले तोकेको हलुका सवारी चालक प्रथम स्तरको स्थानीय तहको कर्मचारीले पाए सरहको तलब पाउनेछ ।
- २) बुदा नं १ बमोजिम पाउने तलब बाहेक अन्य सेवा सुविधा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ३) एम्बुलेन्स चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।



सचिव प्रकाश राई
गाउँपालिका अध्यक्ष

११. आचरण: एम्बुलेन्स चालकले देहाय बमोजिमका आचरणहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

देहाय:

- एम्बुलेन्सको उचित तरिकाले संचालन, रेखदेख र संरक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- एम्बुलेन्स संचालन भएको अवधि र खपत भएको इन्धनको दैनिक रूपमा अनुसूची-२ बमोजिम अभिलेख राख्ने ।
- एम्बुलेन्स संचालन गर्ने निर्णय भएको स्थान बाहेक अन्यत्र एम्बुलेन्स उपयोग गर्दा समितिका संयोजकको अनुमति लिने
- एम्बुलेन्सको नियमित सरसफाई, लुब्रिकेन्टस चेकअप तथा नियमित मर्मत सम्भारका लागि समुचित ध्यान लिने
- एम्बुलेन्स संचालनको क्रममा हुन सक्ने सम्भावित दुर्घटना तथा क्षति उपर सावधानि अपनाई एम्बुलेन्सको सुरक्षा गर्ने ।
- एम्बुलेन्सका दुर्घटना बिमा गराउने विषय तथा समयमा प्रिमियम बुझाए नबुझाएको विषयमा समितिमा समयमै जानकारी गराउने ।
- एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पूर्व एम्बुलेन्स शुल्क बुझाउने गरि निकासामा भएको अवस्थामा शुल्क वापतको रकम कोषमा दाखिला गराउने ।
- एम्बुलेन्स संचालनमा लैजान पूर्व एम्बुलेन्सको अवस्थामा चेक जाँच गरि सुरक्षा अवस्था एकिन गर्ने र असुरक्षित अवस्थामा एम्बुलेन्स संचालन नगर्ने ।
- एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धमा संचालक समितिले दिएको निर्देशनहरू पालना गर्ने ।

१२. नियुक्ति तथा अवकास दिन सकिने:

- १) पालिकाले खरिद गरेको एम्बुलेन्स संचालनको लागि पालिकाले तोकिएको प्रकृत्या पुरा गरि एम्बुलेन्स चालकको नियुक्ति गर्नेछ । निजको पारिश्रमिक भुक्तानि पालिकाले गर्नेछ । भुक्तानि पूर्व संचालक समितिबाट प्रमाणित भएको हाजिरी विवरण मासिक रूपमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २) देहायको अवस्थामा संचालक समितिको निर्णय र सिफारिसको आधारमा एम्बुलेन्स चालकलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सेवा बाट हटाउन सक्नेछ ।

देहाय:

- कार्यविधिको ५ क २ को स्थिति सिर्जना भएमा ।
- बारम्बार मादक पर्दाथ सेवन गरेको प्रमाणित भएमा
- कार्यालयमा लगातार १० दिनभन्दा बढि अनुपस्थित भएमा ।
- नैतिक पतन देखिने कार्य गरेको पुष्टि भएमा ।
- कार्यालयको सुचना चुहाएको वा कार्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा ।

- ३) आफ्नो पदको जिम्मेवारी राम्ररी पुरा नगरेको अवस्थामा तथा ५ क २ को अवस्थामा एम्बुलेन्स चालकलाई समितिको निर्णयबाट जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-चार

मर्मत सम्भार सम्बन्धि व्यवस्था

१३. सेवा शुल्क तथा इन्धनको व्यवस्था:-

१. एम्बुलेन्सको सेवा शुल्क तथा इन्धनको व्यवस्था कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१४. खर्च नहुन सम्पत्तिको व्यवस्थापन:-

१. एम्बुलेन्स संचालनको लागि आवश्यक खर्च नहुने सबै प्रकारका जिन्सी सामानहरू साकेला गाउँपालिकाको जिन्सी खातामा आमदानी बाधिने छ र एम्बुलेन्स तथा उक्त सामानहरूको जिन्सी मिन्हा तथा लिलाम गर्न अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहने छ ।



(Handwritten signature)
रति प्रशासकीय अधिकारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

१५. अन्य व्यवस्थापन:-

१. एम्बुलेन्सको सहज संचालन रेखदेख गर्न आमदानी खर्चको हिसाब राख्न व्यवस्थापन समितिले कुनै एक कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ। तोकिएको कर्मचारीलाई व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
२. माथि १ बमोजिम तोकिएको कर्मचारीले एम्बुलेन्स संचालन गर्दा बिरामीबाट प्राप्त हुने तोकिएको रकम संचालक समितिको रसिदबाट आमदानी बाँधी नियमित रूपमा बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ।
३. कोषको संचालन आमदानी खर्चको व्यवस्थापन श्रोतको खोजी र लेखा परीक्षण गराउने दायित्व सम्बन्धित समितिलाई हुनेछ।
४. एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले प्रभावकारी सेवा संचालनको लागि आवश्यक निर्णय लिन नीती, नियम बनाउन र सेवा संचालनको लागि आवश्यक ढाँचा तयार गर्न सक्नेछ।
५. एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले चौमासिक रूपमा कार्य प्रगति विवरण गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।
६. एम्बुलेन्स प्रयोग गर्दा सेवाम्राहीबाट लिइने भाडा दर तथा शुल्क कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।
७. यो कार्यविधिमा कुनै बुदाँ थपघट तथा संसोधन गर्नु परेमा समितिको प्रस्तावमा कार्यपालिकामा पेश गरि संसोधन हुनेछ।
८. अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद- पाँच

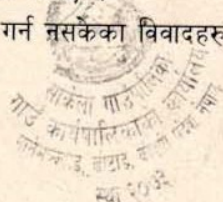
विविध

१६. कोष संचालन तथा खर्च:-

१. एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनकालागि छुटै कोष रहने छ। जसमा देहाय बमोजिमका रकमहरू आमदानी जम्मा हुनेछन्।
 - क. एम्बुलेन्स संचालन वापत समितिले तोकेको दररेटमा बिरामीबाट प्राप्त भएका आमदानी रकम
 - ख. गाउँपालिकाबाट प्राप्त भएको अनुदान रकम
 - ग. विभिन्न व्यक्ति संघसंस्था वा दातृ निकायहरूबाट प्राप्त सहयोग तथा अनुदान
 - घ. प्रदेश वा संघीय सरकारबाट प्राप्त रकम
 - ङ. अन्य कुनै श्रोतबाट एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि प्राप्त रकम
- २) कोषको संचालन :- समितिले तोकेको बैठमा यस समितिको संयोजक र कोषाध्यक्षको संयोजित दस्तखत संचालनहुने गरि एक बैंक खाता रहने छ। कोषको रकम देहाय बमोजिमको शीर्षकमा खर्च गरिनेछ।
 - क) एम्बुलेन्स चालकको गाउँपालिकाले तोकेको मासिक तलब र एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिमको खाना खाजा तथा भत्ताको रकम,
 - ख) एम्बुलेन्स मर्मत संभारमा खर्च भएको रकम,
 - ग) नियमित संचालनका लागि इन्धन खर्च,
 - घ) एम्बुलेन्सको बिमा नविकरण तथा अन्य आवश्यक सरकारी करोवारको राजश्व रकम,
 - ङ) अन्य व्यवस्थापन समितिले तोकेको रकम,
 - च) चालकले एम्बुलेन्स संचालनको क्रममा इन्धन मर्मत तथा आकस्मिक कार्यको लागि संचालक समितिको संयोजकको अनुमति लिई एक पटकमा रु ५०००।- सम्मको नगदि करोवार गर्न सक्नेछ। सो रकम व्यवस्थापन समितिले अनुमोदन नगरे सम्म अर्को पटक खर्च गर्न पाउने छैन। यस्तो रकमको बिल भरपाई दुरुस्त राखी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ। मर्मत संभार लागत अनुमानको आधारमा अनुसूची-३ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

१७) विवादको समाधान :-

- १) एम्बुलेन्स संचालन गरी सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स संचालक समितिले सम्बन्धित पक्षसँग छलफल गरी समस्या समाधान गर्नेछ।
- २) एम्बुलेन्स संचालक समितिले समाधान गर्न नसकेका विवादहरू गाउँपालिकाको निर्णय बाट समाधान गरिनेछ।



गाउँपालिका अध्यक्ष

१८. भाडामा दिन सकिने:-

१. गाउँपालिकाले एम्बुलेन्स संचालन गर्न नसक्ने अवस्था भई कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत एम्बुलेन्स संचालन उपयुक्त देखिएमा संचालक समितिले सिफारिस गरेको अवस्थामा गाउँपालिकाको बैठकले निर्णय गरि एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।
२. उपनियम १ बमोजिम एम्बुलेन्स भाडामा दिँदा प्रतिदिन वा महिनाको भाडादर तथा अन्य शर्तहरू गाउँपालिकाको निर्धारण गरिदिए बमोजिम हुनेछ ।


१९. सहयोग गर्नुपर्ने:- साकेला गाउँपालिकाले खरिद गरी संचालनमा ल्याएको एम्बुलेन्सको प्रयोगलाई सुव्यवस्थित बनाउन सबै वडा, नागरिक, कर्मचारी, प्रहरी लगायत सम्बन्धित सरोकारवाला सबैले सहयोग र समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

२०. कार्यविधिमा संसोधन:- यस कार्यविधिमा आवश्यक संसोधन वा थपघट गर्नुपर्मा कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी संसोधन वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२१. अन्य आवश्यक कुराहरू:- एम्बुलेन्स प्रयोग शुल्क संचालक समितिले तयार गरी गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि लागु गरिनेछ । यस्तो शुल्क निर्धारण नभएसम्मको लागि चलन चल्तीको भाडादरलाई नै प्रयोगमा ल्याईनेछ ।

२२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:- यस कार्यविधिमा लेखिएको कुराहरूको हकमा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुराहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।




रवि प्रियारा राई
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसुची-१
(नियम-४ सँग सम्बन्धित)
एम्बुलेन्स प्रयोग गरे बापतको सेवा शुल्क
साकेला गाउँपालिका
मानेभन्ज्याङ, खोटाङ

(क) साकेलाका नागरिकहरूको प्रयोजनका लागि

क्र.स.	प्रस्थान बिन्दु	जाने स्थान	दर	कैफियत
१	साकेला गाउँपालिका	दिक्तेल	७५००	एक तर्फी
२	साकेला गाउँपालिका	काठमाण्डौ	२२०००	एक तर्फी
३	साकेला गाउँपालिका	धरान	२२०००	एक तर्फी
४	साकेला गाउँपालिका	विराटनगर	२२०००	एक तर्फी
५	साकेला गाउँपालिका	गाईघाट		एक तर्फी
६	साकेला गाउँपालिका	भोजपुर		एक तर्फी

नोट:- गर्भवति आमा र नवजात शिशुलाई गम्भिर स्वास्थ्य समस्या भई स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाबाट थप उपचारकोलागि सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा प्रेषण गरिएको खण्डमा सो अस्पतालसम्म पुर्याउनकोलागि निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(ख) साकेला गाउँपालिकाभन्दा बाहिरका नागरिकहरूको लागि

क्र.स.	प्रस्थान बिन्दु	जाने स्थान	दर	कैफियत
१	साकेला गाउँपालिका	दिक्तेल		एक तर्फी
२	साकेला गाउँपालिका	काठमाण्डौ		एक तर्फी
३	साकेला गाउँपालिका	धरान		एक तर्फी
४	साकेला गाउँपालिका	विराटनगर		एक तर्फी
५	साकेला गाउँपालिका	गाईघाट		एक तर्फी



रवि प्रकाश राई
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची-२ (५ ग सँग सम्बन्धित)
एम्बुलेन्स सञ्चालनको अभिलेख
साकेला गाउँपालिका
मानेभञ्ज्याङ , खोटाङ

२०८.....सालमहिना

मिति	सञ्चालन भएको समय र स्थान		सेवा ग्राहीको नाम	सेवाग्राहीको सम्पर्क नं	प्रमाणित गर्नेको सं .स. स.

पेश गर्ने चालक दस्तखत

स्वीकृत गर्नेको दस्तखत
समितिका संयोजक



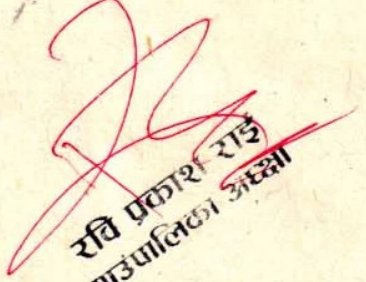
(Handwritten Signature)
रवि प्रकाश राई
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची -३
एम्बुलेन्स संञ्चालकको अभिलेख
साकेला गाउँपालिका
मानेभञ्ज्याङ, खोटाङ

२०८.....सालमहिना

मिति	मर्मत खर्चको विवरण				जम्मा खर्च	मर्मत गर्ने कम्पनी	कैफियत
	समान	ज्याला	लुब्रिकेन्ट	अन्य			




रवि प्रकाश राई
गाउँपालिका अध्यक्ष