



# गौमुखी गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

---

गौमुखी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड: ६

संख्या: ९

मिति: २०८०/०५/२७

### भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १  
बमोजिम गौमुखी गाउँपालिकाको गाउँसभाले जारी गरेको ऐन  
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०८० सालको कार्यविधि नं. ७

गौमुखी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा उक्तार्थपालिकाबाट स्वीकृत मिति १०८८/०३/०९

**प्रस्तावना:** गौमुखी गाउँपालिकाभित्र खास गरी स्वास्थ्य सेवाका पहुँचवाट टाढा रहेका वासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवामा सर्व सुलभ पहुँच पुर्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दै र व्यवसथित गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा जनताको पहुँच बढाइ स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर बढ़ाइ गर्न छुट्टै कानूनी व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) का आधिकार प्रयोग गरी गौमुखी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ।

परिच्छेद:- १(एक)

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- क) यो कार्यविधिको नाम “एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।
- ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति वाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ लागेमा यस कार्यविधिमा:-

- क) “एम्बुलेन्स” भन्नाले बिरामी ओसार्ने स्विकृत प्राप्त गरेको वाहन संझानु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक र परिचारिका समेतलाई जनाउँछ।
- ख) “एम्बुलेन्स जनशक्ति” भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक संझानु पर्छ।
- ग) “गाउँपालिका” भन्नाले गौमुखी गाउँपालिकालाई सम्झानु पर्छ।
- घ) “चालक” भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झानु पर्छ।
- ड) “सेवा” भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पुर्ण सेवा सम्झानु पर्छ।
- च) “सेवा शुल्क” भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेवापत सेवाग्राहीले वुझाउनु पर्ने गरि समितिले तोकेको शुल्क सम्झानु पर्छ।

परिच्छेद:- २(दुई)

एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था

३. गाउँपालिका स्तरीय एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति:-

- १. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा रेखदेख गर्न देहायका पदाधिकारी रहेको एक गाउँपालिका स्तरीय एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति रहनेछ।

क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष: संयोजक

ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष: -सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी: -सदस्य

घ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक: सदस्य

ड) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख: सदस्य सचिव

- २. गाउँपालिका स्तरीय एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:-

क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दै र व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गर्ने।



- ख) चालकले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता लागु गराउने । यस निर्देशिका अनुसारका आचारसंहिता पालना नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिइ आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने र वारम्वार आचारण खुल्लडुध्नी भएरमा आवश्यकता अनुसार करार संझौता रद्द गर्ने ।
- ग) एम्बुलेन्स सेवा सम्बन्धि वा सेवाको वारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाइ तथा व्यवस्थान गर्ने ।
- घ) जिल्ला स्तरमा निर्धारण भएको एम्बुलेन्स दर रेट तथा आवश्यक भएमा पालिका वाट थप स्थानहरुको आवश्यक ठाउँहरुमा सेवा दिन थप दर रेट निर्धारण गर्ने साथै आवश्यकता अनुसार शेवा शुल्क परिमार्जन गर्ने र लागु गराउने ।
- ङ) गाउँपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा सन्चालनका लागी आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।
- च) एम्बुलेन्स सन्चालनको केन्द्र विन्दु पुजा स्वास्थ्य चौकी परिसर हुने र सो अनुसार भए नभएको अनुगमन गरि आवश्यक निर्देशन दिने ।
- छ) एम्बुलेन्स सन्चालन गर्ने स्वास्थ्य संस्थामा गठित एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिले गरेको कार्यको अनुगमन मुल्याङ्कन गरि आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने ।
- ज) एम्बुलेन्स सन्चालनमा समस्या भएमा आवश्यक निर्णय तथा परिचालनमा सहयोग तथा निर्देशन गर्ने ।
- झ) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेवापत सम्बन्धित गौमुखी गाउँपालिका अन्तर्गतका वसोवास गर्ने सेवाग्राही, सुत्करी तथा गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी वा प्रतिनिधिहरुलाई विषेस छुट दिने वा नदिने निर्णय गर्ने छ ।
- ञ) आवश्यकता अनुसार छुट्टै एम्बुलेन्स कोषको स्थापना तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

३. गाउँपालिकाले आफैले खरिद गरि वा गाउँपालिकाको अनुदानमा खरिद भएको एम्बुलेन्स गाउँपालिका आफैले सन्चालन नगरी कुनै संघ संस्थालाई हस्तान्तरण भएमा सो संस्था संग गाउँपालिकाले आवश्यक संझौता गरि समिति गठन गरि कार्य गर्न अनुमति प्रदान गर्ने छ ।
४. उपदफा (३) बमोजिम कुनै संघ संस्थालाई हस्तान्तरण भएमा सो संस्था संग गाउँपालिकाले आवश्यक संझौता गरि हस्तान्तरण गर्ने छ ।
५. उपदफा (४) वा (४)बमोजिमको सन्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका कुल सदस्य संख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
६. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्ने छ । समितिको बैठक भता गाउँपालिकाको नियमानुसार हुने छ ।
७. समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

- ४) स्वास्थ्य संस्थाले एम्बुलेन्स सन्चालन गर्ने अवस्थामा देहायको एक एम्बुलेन्स सन्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छ ।
  - क) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष: अध्यक्ष
  - ख) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि: सदस्य
  - ग) इलाका प्रहरी कार्यालय प्रमुख वा प्रतिनिधि: सदस्य
  - घ) अध्यक्षले तोकेको एकजना: सदस्य



ड) स्वास्थ्य संस्था प्रमुखः सदस्य सचिव

- ४.२ संस्था स्तरीय एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुन् छ ।
- क) एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको मुख्य भुमिका हुने । एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी सरल र भर्जो र व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्ने ।
  - ख) स्वास्थ्य चौकी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको नाममा सञ्चालन भएको बैंक खाता वाटे आर्थिक व्यवस्थापन मिलाउने ।
  - ग) चालकले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता लागु गराउने । यस निर्देशिका अनुसारका आचारसंहिता पालना नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिइ आचारसंहिता पालना गर्न लागाउने र वारम्वार आचरण उल्लङ्घन गरेमा आवश्यकता अनुसार करार संझौता रद्द गर्नको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
  - घ) एम्बुलेन्स सेवाको सम्बन्धि वा सेवाको वारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुचाइ तथा व्यवस्थान गर्ने, थप सहयोग आवश्यता भएमा पालिका स्तरिय एम्बुलेन्स समितिमा जानकारी गराइ समाधानमा सहयोग गर्ने ।
  - ड) जिल्ला स्तरमा निर्धारण भएको एम्बुलेन्स दर रेट ताथा पालिका स्तरमा निर्धारण भएको दररेट अनुसार सेवाग्राही वाट यातायात खर्च लिने । उक्त रकम नियमित रूपमा भौचर भरी नियमित सञ्चालनमा रहेको संस्थाको खातामा जम्मा गर्ने । साथै चालक लाइ तलब, इन्धन खर्च तथा एम्बुलेन्स मर्मतको भुक्तानी गर्ने । नियमानुसार भएको आमदानि खर्चको हिसाव गाउँपालिकामा जानकारी गराउने ।
  - च) एम्बुलेन्स सञ्चालनको केन्द्र विन्दु पुजा स्वास्थ्य चौकी परिसर हुने र सो अनुसार भए नभएको अनुगमन गरि आवश्यक निर्देशन दिने ।
  - छ) एम्बुलेन्स सञ्चालनमा समस्या भएमा आवश्यक निर्णय तथा परिचालन गर्नुका साथै थप निर्णय गर्न आवश्यक भएमा गाउँपालिकामा सहयोगको लागि समन्वय गर्ने ।
  - ज) सरोकारवाला निकाय तथा संघ संस्थाहरुविच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा वारे समिक्षा गर्ने ।
  - झ) चालकले अनुसुचि १ बमोजिम सेवा शुल्क लिइ बैकमा दाखिला गरे नगरेको समय समयमा निरिक्षण गर्नुका साथै स्वास्थ्य चौकीमा छुट्टै एम्बुलेन्स वाट भएको आमदानी र खर्चको श्रेष्ठता छुट्टा छुट्टै राख्ने । हिसाव चुस्त र पारदर्शी गर्ने ।
  - ञ) समितिका सदस्य सचिवले सेवा प्रवाहको स्थिती अध्यावधिक विवरण सालवसाली प्रतेक आ.ब.को आषाढ जेष्ठ महिनामा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने ।

परिच्छेद:- ३(तीन)

### कर्मचारीको व्यवस्थापन तथा नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था

#### ५. कर्मचारीको नियुक्ति :-

- १) एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि एक जना चालक (हलुका सवारी चालक प्रथम तह वा सो सरह) करार सेवामा भर्ना गरिनेछ । एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति भने दिईने छैन ।
- २) उप नियम (१) बमोजिम कर्मचारी भर्नाका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी सबै कार्य गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानूनको रीत पुर्याई गर्ने छ ।



६. पारिश्रमिक तथा सेवा शर्तहरु : १) एम्बुलेन्स चालकले हलुका सवारी चालक प्रथम तहको स्थानीय तहको सवारी चालक कर्मचारीले पाए सरहको तलब पाउने छ ।
१. एम्बुलेन्स चालकले उपनियम १) बमोजिम पाउने तलब बाहेक एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको अवधिको समयमा जिल्ला बाहिर गएमा हुने आम्दानीको १० (दश) प्रतिशतले हुन आउने रकम खाना वास बापत उपलब्ध हुने छ भने जिल्ला भित्रको हकमा एम्बुलेन्स चल्दाको दिनको मात्र रु. ३००।०० खाना तथा खाजा खर्च बापत उपलब्ध हुने छ ।
  २. एम्बुलेन्स चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषबाट व्यहोरिनेछ । यसका लागि गाउँपालिकाको कुनै खर्च शिर्षकबाट रकम व्यहोरिने छैन ।
  ३. चालकको रु. ५ लाख सम्मको दुर्घटना विमा गरिने छ । साथै तेस्रो पक्ष विमा गरिनेछ र बिमाको प्रिमियम बापतको रकम यसै कार्यविधि बमोजिम कोषबाट व्यहोरिने छ ।
  ४. चालकले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता अनुसूची (३) बमोजिम हुने छ ।
  ५. अवकाश दिन सकिने : आफ्नो पदीय जिम्मेवारी नियमानुसार पालना नगरेको अवस्थामा चालकलाई कार्यपालिकाको निर्णयबाट पदबाट हटाउन सकिने छ ।
  ६. पदमुक्त हुनु भन्दा अगाडि आफ्नो लिखित सफाई पेश गर्ने मौका दिईने छ ।
  ७. एम्बुलेन्स विश्राम स्थल गौमुखी गाउँपालिका पुजा लिवासे/ पुजा स्वास्थ्य चौकी हुने छ । विरामी लिएर पालिका बाहिर गए पछि जति सक्यो छिटो पुजा स्वास्थ्य चौकी/ विश्राम स्थल मा आउनु पर्ने छ ।
  ८. बिवाद समाधान: क) एम्बुलेन्स सञ्चालन गरि सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै बिवाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित पक्ष संग छलफल गरि समस्या समाधान गर्न सक्ने छ ।  
ख) उक्त दफा ९(क) अनुसार समाधान हुन नसकेमा गाउँपालिका स्तरीय एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा संचालन समिति वा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बाट समाधान गर्न सकिने छ ।

#### परिच्छेद:- ४(चार)

#### मर्मत संभार तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

७. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेवापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले जिल्ला एम्बुलेन्स व्यवस्थापत समितिले निर्धारण गरेको दर रेट तथा अनुसूची (५) अनुसार अनुसूची (१) मा उल्लेख भएको रकम सेवा शुल्कको रूपमा बुझाउनु पर्ने छ ।
८. एम्बुलेन्स संचालन कोष: (१) एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत संभार तथा कर्मचारीको तलब भत्ताको व्यवस्था गरी एम्बुलेन्सको नियमित सञ्चालन सुनिश्चित गर्न स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको नाममा भएको खातामा एम्बुलेन्स आम्दानी खर्चको छुट्टै श्रेष्ठा / फाइल खडा गरी कोषको हिसाब राखिने छ ।
- ९) उपनियम १) बमोजिम खडा गरिने एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिने छ ।
- क) सेवाग्राहीबाट प्राप्त सेवा शुल्क,
  - ख) भाडामा प्रयोग गर्न दिएमा भाडाबाट प्राप्त रकम,
  - ग) संघीय, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि प्राप्त रकम,
  - घ) अन्य दातृ निकायबाट प्राप्त कुनै अनुदान तथा सहयोग रकम ।



#### ९. कोष सञ्चालन र प्रयोग :

- १) एम्बुलेन्स कोषको रकम बैंकमा एउटा छुटै खाता खोलि सञ्चालन गरिनेछ ।
- २) कोषको खाता सञ्चालन एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र संवन्धिते स्वास्थ्य संस्था अमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।
- ३) कोषमा जम्मा भएको रकमबाट देहाय बमोजिमको खर्च व्यहोरिने छ । त्यस बाहेक अन्य शिर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन ।
  - क) चालकको तलब, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा,
  - ख) एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार तथा फ्युल लुब्रिकेन्टमा लाग्ने खर्च, अनुसुची २ अनुसार अभिलेख गरी खर्च गर्नु पर्ने छ ।
  - ग) समितिको बैठक भत्ता,
  - घ) एम्बुलेन्समा आउने अन्य भैपरी खर्चहरू ।

परिच्छेद:- ५(पाँच)

विविध

#### १०. लेखा र लेखा परीक्षण: १) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको आय व्ययको लेखा आर्थिक प्रशासन ऐन नियम बमोजिम सञ्चालन समितिले राख्ने छ ।

२) एम्बुलेन्स कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट बार्षिक रूपमा गरिनेछ ।

११. एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार : एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुने छ र मर्मत गर्नु पर्ने भएमा इस्टिमेट गराई व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको निर्णय अनुसार हुने छ ।

१२. कार्यविधिको संशोधन: यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट हुनेछ ।

१३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरुको हकमा यसै कार्यविधि र नलेखिएका कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

#### १४. अन्य:

- क) १) एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम चालु अवस्थामा राख्ने जिम्मेवारी चालकको हुने छ ।
- २) एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधिका विवरण राष्ट्रिय एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका २०७८ तथा अनुसुची- ४ अनुसार हुने छ ।
- ख) एम्बुलेन्स सवार विरामी, विरामीका आफन्त तथा स्वास्थ्यकर्मीका विमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयं को हुने छ ।
- ग) यस निर्देशिकामा आवश्यकता अनुसार संसोधन गाउँकार्यपालिकाले गर्ने छ ।

अनुसुची – १

(कार्यविधिको नियम ७ संग सम्बन्धित लगवुक )



मिति	सञ्चालन भएको समय		सेवाग्राहीको नाम थर	सेवाग्राहीको ठेगाना	एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको स्थान ..... देखी ..... सम्म
	... वजे देखी	.... सम्म			

रेकर्ड राख्ने:  
चालक

रुजु गर्ने:  
स्वास्थ्य चौकी प्रमुख

प्रमाणित गर्ने:  
स्वास्थ्य शाखा

स्विकृत गर्ने:  
सञ्चालन समिति अध्यक्ष



अनुसुची -२

(कार्यविधिको नियम १ को उपनियम (३) (ख) संग सम्बन्धित मर्मत खर्च विवरण )

मिति	मर्मत खर्चको विवरण			जम्मा खर्च	मर्मत कम्पनी	कैफियत
	सामान	मोबाइल	लुब्रिकेन्ट			

रेकर्ड राख्ने:

चालक

रुजु गर्ने:

स्वास्थ्य चौकी प्रमुख

प्रमाणित गर्ने:

स्वास्थ्य शाखा

स्विकृत गर्ने:

सञ्चालन समिति अध्यक्ष

### अनुसुची - ३

(कार्यविधिको नियम ६ को उपनियम (४) संग सम्बन्धित)



- क) एम्बुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका २०८० पुर्णतः पालना गर्ने ।
- ख) आफ्नो पेशागत भुमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारीता र विश्वसनियता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने ।
- ग) मादक पदार्थ सेवन गरि एम्बुलेन्स चलाउन नहुने ।
- घ) बिरामीको ओसार पसार तथा उपचार गराउने क्रममा बिरामी तथा बिरामीका परिवार लाई सधै सम्मान पुर्वक व्यवहार गरि उच्च स्तरिय सेवा प्रदान गर्नु पर्ने ।
- ङ) आफैले लिएका निर्णयहरूमा आफु व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनु पर्ने ।
- च) आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफैमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अस्तित्व पनि सिकाउनु पर्ने ।
- छ) कुनैपनी विरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसका बारेमा प्रयास जानकारी लिई उपाचारमा सहयोग गर्नु पर्ने ।
- ज) बिरामीलाई विच बाटोमा अलपत्र हुने गरि छोड्न नहुने ।
- झ) आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएको कुनै सुचना गोप्य राख्नु पर्ने तथा बिरामीहरूबाट पाएको जानकारी तेश्रो पक्षलाई खोलन नहुने तर कानुनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आबश्यक परेमा त्यस्तो सुचनाको बारेमा जानकारी दिन सक्ने ।
- ञ) अस्पताल पुर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मद्दत पुर्याउनु पर्ने ।
- ट) आफुले उचित देखेका विरामीको गुणस्तरिय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रो पक्षहरूको जनाकारी आफ्नो सुपेरिबेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई जनाकारी दिनुपर्ने ।
- ठ) नेपाल सरकारले प्रतिवन्ध लगाएका बस्तुहरू ओसारपसार नगर्ने । प्रचलित कानुनको पालना गर्नु पर्ने र त्यस्तो गरेमा नेपाल सरकारको ऐन नियम अनुसार स्वयं सजायको भागिदार हुने छ ।

म.....गाउँ पालिका ..... बडा ..... ना.प्र.प.नं.....जारी मिति.....जिल्ला  
द्राइभिड लाइसेन्स नं. .... जारी मिती.....ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको  
छु । प्यूठान जिल्ला गौमुखी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पुर्ण रूपमा पालना गर्न सहमति जनाइ  
सहिछाप गरेको छु ।

चालकको:

दस्तखत:

नाम:

मिति:

प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको:

दस्तखत:

नाम:

मिति:

अफिसको छाप

## अनुसुची - ४



एम्बुलेन्समा हुने आवश्यक उपकरण र औषधि विवरण (राष्ट्रिय एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका २०७८ अनुसार )

क्र सं.	अत्यावश्यक उपकरण	औषधि	अन्य
१	stethescope	Paracetamol	Washing equipment
२	BP Set	oral rehydration salt	Wheel Chair & Trally
३	Torch Light	Metronidazole	Radio Communication
४	Tongue Depressure		Walkie Talkie
५	IV Drip		GPS(Geographical Positioning system)
६	canula & syringe		
७	ECG & oxygen Monitor		
८	intubation Set		
९	Nebulization Set		
१०	Ambu Bag		
११	CPR Board		
१२	AED Machine		
१३	Delivary Set		
१४	Oxygen supply		
१५	Dressing Set		

अनुसुची- ५



सि.नं	देखी	सम्म	पुँजा, घट्ठाल, अपदेश
गौमुखी वडा नं. १ का वस्तिहरु देखी			
१	अर्तुवाड	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१०००
२	अंधेरी	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१३००
३	लामडाँडा, कुद्र, सेल्पु सम्म	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१६००
४	पंयुपाटा, वायुचौर, थनिका	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२३००
५	गलंछड, सागवारी, सैवाड	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२७००
वडा नं २ का वस्तिहरु			
१	अखर्खा स्वास्थ्य चौकी, संवरा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२०००
२	डाँडा गाउँ, ठुलाचौर, वुरालकाडे, मजुवा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२३००
३	लुजिवाड, वाइचौर, संवरा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३२००
४	लेखछहरा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३५००
वडा नं ३ का वस्तिहरु			
१	सिरुडखोला	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१०००
२	फापरकटेरी, नेटा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१५००
३	देऊराली/ पञ्चमी टोल	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२०००
४	रजवारा स्वा चौकी /लाँकुरी / सम्दीखोर	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२५००
५	मिन्द्रावाड, ध्वाक्तिर	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३२००
६	ढाँडखानी, ओखेनी, सन्धिखर्क, पोखरा दाङवाड,	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३०००
७	खोलाकोट, अडरखर्क	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३५००
वडा नं ४ का वस्तिहरु			
१	गाउँफाट/ डुमेगाउँ	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१०००
२	टिन्टिविसौना र वरिपरिको वस्ती	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१२००
३	वडा कार्यालय	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१५००
४	कोड्का, टाकुरा, घौंसारा सम्म	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१७००
५	मष्ठाना	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२०००
६	खलावाड	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२५००
७	जेमरकटेरा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१६००
८	धनवुढा, खलाचौर, लैसारा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२८००
९	जाडागाउँ	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३२००
१०	वाग्लिवाड,	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३०००
वडा नं ५ का वस्तिहरु			
१	तुलावेसी,	पुजा स्वास्थ्य चौकी	५००
२	छहरे, सालिविसौना	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१०००



सि.नं.	देखी	सम्म	पुंजा, प्रेताल
३	गैरिकटेरी , एकलेसल्लाह	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१४००
४	बडा कार्यालय , स्वास्थ्य चौकी	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१५००
५	राँगा काटने, सुकखोला	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१६००
६	रुपाचौर	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२०००
७	विहिवाड	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२३००
८	दशमुरे, खाल	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२४००
९	सुन्दरमेला	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२७००
१०	सिन्किपोखरी , देउराली	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२९००
बडा नं ६ का वस्तिहरु			
१	बल्दे, डाढापाटा सम्म	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१५००
२	भूकुटी मा वि , अरिपरीको वस्ती	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२०००
३	बडा कार्यालय ,लिवाड स्वास्थ्य चौकी	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२२००
४	बुक्तीचौर , घोप्टे	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३०००
५	डाफ्ले	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२४००
बडा नं ७ का वस्तिहरु			
१	पन्धमुरे	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१०००
२	भुन्ने, रातामाट	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१३००
३	कोइरा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	१५००
४	चौतारा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२५००
५	रामखोला	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२०००
६	कुमालधारा, ठुलाविशौना	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२०००
७	सल्लेपाटा , ददेरी	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२२००
८	वुकुरचौर र खिरिपाटा	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२४००
९	बडा कार्यालय , स्वास्थ्य चौकी	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२४००
१०	कुँडापानि	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२५००
११	लाममेला	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२७००
१२	सिमिष्टा, वाँचचौर	पुजा स्वास्थ्य चौकी	२७००
१३	देउराली	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३०००
१४	भुमेकाथान थापाटोल	पुजा स्वास्थ्य चौकी	३०००

तुलसीराम यौदेल  
झमुख प्रशासकीय अधिकृत