



भागेश्वर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

भाग-२

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०९।२७

प्रस्तावना : भागेश्वर गाउँपालिकाभिन्न स्वास्थ्य सेवाको पहुँचबाट टाढा रहेका बासिन्दाहरूलाई स्वास्थ्य सेवामा सरल, सहज र सर्वसुलभ पहुँच पुर्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र पहुँच बढाई स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न बाञ्छनिय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार प्रयोग गरी भागेश्वर गाउँकार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यो कार्यविधिको नाम एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ रहनेछ ।

ख) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले बिरामी औसार्ने स्वीकृत प्राप्त गरेको बाहन सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण समेतलाई जनाउँछ ।

ख) "एम्बुलेन्स जनशक्ति" भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्झनु पर्छ ।

ग) "चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झनु पर्छ ।

घ) "गाउँपालिका" भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

- च) "उपाध्यक्ष" भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- छ) "सेवा शुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेबापत सेवान्नाहीले बुझाउनुपर्ने गरी समितिले तोकेको शुल्क सम्झनुपर्छ ।
- ज) "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्झनुपर्छ ।
- ३. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुगमन समिति**
१. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन एवं रेखदेख गर्न देहायबमोजिमका पदाधिकारीहरू रहेको एक एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुगमन समिति रहनेछ ।
- क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष : संयोजक
- ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य
- ग) एम्बुलेन्स रहेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष : सदस्य
- घ) कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट महिला, दलित वा अल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी कार्यपालिकाले चयन गरेको २ जना सदस्य : सदस्य
- ङ) प्रशासन वा राजस्व शाखा प्रमुख : सदस्य
- च) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव
२. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भत्ता गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
३. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
४. दफा (३) बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।
- ख) एम्बुलेन्स सेवा प्रभावकारी तवरले सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक नीति, मापदण्डको निर्माण गर्न सहयोग गर्ने ।
- ग) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने ।
- घ) एम्बुलेन्स सेवा शुल्क बापतको रकम बैंक / कोषमा दाखिला गरे नगरेको समय समयमा निरीक्षण गर्ने ।
- ङ) एम्बुलेन्स सेवाको भाडा दर निर्धारण गर्न सहजिकरण गर्ने ।

- च) एम्बुलेन्स चालकले अनुसूची (१) बमोजिम पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता पालना गराउने । यस कार्यविधि अनुसारको आचारसंहिता पालना नगर्ने चालकलाई चेतावनी दिने र आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने ।
- छ) एम्बुलेन्स सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- ज) पालिका क्षेत्रभित्र निजी संघ संस्थाले सञ्चालन गरेका एम्बुलेन्स सेवाको समेत अनुगमन गर्ने ।

४. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति

१. गाउँपालिकाले अन्तर्गतका वडाहरूमा रहेको कुनै स्वास्थ्य संस्थाको/ ५/१०/१५ शैयाको अस्पतालका लागि एम्बुलेन्स खरिद गरी आफैले सञ्चालन गर्ने हकमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने गरि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष : संयोजक
- ख) सामाजिक विकास समितिको संयोजक : सदस्य
- ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य
- घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख : सदस्य
- ङ) प्रतिनिधी, गाउँपालिका स्तरमा रहेको नेपाल रेडक्रस सोसाइटी शाखा : सदस्य
- च) स्थानीय प्रशासन (प्रहरी चौकी) प्रमुख : सदस्य
- छ) स्वास्थ्य इकाई प्रमुख : सदस्य - सचिव
२. गाउँपालिका आफैले खरिद गरि वा गाउँपालिकाको अनुदानमा खरिद भएको एम्बुलेन्स उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिका आफैले सञ्चालन नगरी कुनै कार्यालय/संघसंस्थालाई हस्तान्तरण गरेमा सोको संचालन सोही संस्थाको एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।
३. उपदफा (२) बमोजिम कुनै कार्यालय/संघसंस्थालाई नियमानुसार हस्तान्तरण गर्नेछ ।
४. उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका कुल सदस्य संख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
५. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक भत्ता गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
५. दफा (४) बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्ने गराउने ।

- ख) एम्बुलेन्स सेवा प्रभावकारी तवरले सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक नीति, मापदण्डको निर्माण गर्ने ।
- ग) एम्बुलेन्स सेवा शुल्क बापत संकलित रकम समयमै बैंक दाखिला गर्ने गराउने र हिसाब किताब चुस्त दुरुस्त राख्न लगाउने ।
- घ) एम्बुलेन्सको निश्चित मापदण्डको आधारमा भाडा निर्धारण गर्ने । सामान्यतया एक पटक निर्धारण भएको भाडा दुई बर्ष नपुगि पुनरावलोकन गर्न नपाइने ।
- ङ) सरोकारवाला तथा अन्य संघ संस्थाहरु बीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने ।
- च) गाउँपालिकाको बिशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।
- छ) समितिको सदस्य सचिवले सेवा प्रवाहको स्थितिको अद्यावधिक विवरण मासिक रुपमा तयार गर्नुपर्नेछ । यसरी तयार गरेको मासिक विवरण एकीकृत गरी मासिक/त्रैमासिक र बार्षिक रुपमा गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ज) एम्बुलेन्स चालकले आचारसंहिता पालना नगरेको अवस्थामा नियमानुसारको आवश्यक कारवाही गर्ने ।

६. वडास्तरीय एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति :

गाउँपालिका अन्तर्गतका कुनै वडामा रहेको स्वास्थ्य संस्थाको नाममा खरिद भएको एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्न देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने गरि वडास्तरीय एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

क) वडा अध्यक्ष : संयोजक

ख) संयोजकले तोकेको सम्बन्धित वडाको सदस्य मध्ये १ जना महिला सहित २ जना- सदस्य

ग) वडा सचिव : सदस्य

घ) स्थानीय बुद्धिजिवी समाजसेवी मध्ये संयोजकले तोकेको १ जना - सदस्य

ङ) स्थानीय प्रशासन (प्रहरी चौकी) प्रमुख : सदस्य

च) सम्बन्धित स्वास्थ्य इकाई/संस्था प्रमुख : सदस्य - सचिव

दफा (६) बमोजिम गठित वडास्तरीय एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, भरपर्दो र व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्ने गराउने ।

ख) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्थापनमा सम्बन्धित जिम्मेवारी पाएको संस्था/कार्यालयलाई सहयोग गर्ने ।

- ग) एम्बुलेन्स सेवा शुल्क बापत संकलित रकम समयमै बैंक दाखिला गर्न लगाउने र हिसाब किताब चुस्त दुरुस्त राख्न लगाउने ।
- घ) एम्बुलेन्स चालकले आचारसंहिता पालना नगरेको अवस्थामा नियमानुसारको आवश्यक कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।

७. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

१. दुरी र एम्बुलेन्सको बर्गका आधारमा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले सेवा शुल्क निर्धारण गर्नेछ । तर उक्त समिति गठन हुनु पूर्व गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम नै हुनेछ ।
२. उक्त समितिले कम्तिमा दुई वर्षको अन्तरमा मात्र सेवा शुल्क पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ । सेवा शुल्क पुनरावलोकन गर्दा दफा (३) बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरू मध्ये गाउँपालिकाले तोकेको पदाधिकारीको अनिवार्य रूपमा प्रतिनिधित्व हुनुपर्नेछ ।
३. एम्बुलेन्स सेवा बापत उठेको रकम गाउँपालिकाले एक अलग बैंक खाता / कोष खडा गरी जम्मा गर्नेछ ।
४. सेवा शुल्क बापत लिइने रकमको असुलीका लागि गाउँपालिकाले नगदी रसिद छुपाई उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख / नियन्त्रण खाता गाउँपालिकामा राखिनेछ ।
५. सेवा दिए बापत लिइने सेवा शुल्क नगदी रसिद काटी तोकिएको बैंक खातामा दाखिला गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित एम्बुलेन्स चालकको हुनेछ ।
६. कोषको रकम गाउँपालिकाको स्वीकृती बिना खर्च गर्न पाईने छैन । कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलब भत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा राख्नुपर्ने अति आवश्यक सामग्रीको खरिदमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।
७. चालकले एम्बुलेन्सले सेवा दिएको स्थान र मिति खुल्ने गरी अनुसूची (२) बमोजिमको सवारी लगबुक राख्नुपर्नेछ । लगबुक भर्ने जिम्मेवारी एम्बुलेन्स चालकको रहनेछ भने सो को प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

८. चालकको नियुक्ती र सेवा सुविधा :

१. एम्बुलेन्स सेवालार्ई गुणस्तरिय एवं प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्नका लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले नेपाल सरकारको एम्बुलेन्स सेवा संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ को बुँदा नं. १८ बमोजिम योग्यता पुगेको एक जना चालक सेवा करारमा नियुक्ति गर्नेछ । एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने चालकको नियुक्ति गाउँपालिका/जिम्मेवारी पाएको संस्थाले गर्नु पर्नेछ र निजको तलब दफा (४) बमोजिम गठन गरिएको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । तर

एम्बुलेन्सले मासिक रूपमा गरेको आम्दानीको जिल्लाभित्रको हकमा २० प्रतिशत र जिल्ला बाहिरको हकमा १० प्रतिशतले हुन आउने रकम एम्बुलेन्स चालकलाई फिल्ड भत्ताको रूपमा प्रदान गरिनेछ ।

२. एम्बुलेन्स चालक पदमा नियुक्ति भएका चालकले अनुसूची (१) बमोजिमको आचारसंहिता पालना नगरेमा एकपटकका लागि स्पष्टिकरण सोधिनेछ तर आचरण र व्यवहारमा सुधार नगरी बारम्बार आचारसंहिता उल्लंघन गरेमा निजसँगको सेवा करार अनुगमन समितिको सिफारिसमा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले भंग गर्न सक्नेछ ।
 ३. एम्बुलेन्स चालकको विदा सम्बन्धित एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
 ४. एम्बुलेन्स चालकको रु.२ लाख सम्मको दुर्घटना बिमा गरिनेछ । बिमाको प्रिमियम बापतको रकम यसै कार्यविधि बमोजिमको कोषबाट बेहोरिने छ ।
९. एम्बुलेन्स रहने स्थान, सेवाको कार्यक्षेत्र र सोको मर्मत सम्भार :
१. एम्बुलेन्स खरिद गरेको सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था वा वडा कार्यालय रहेको स्थानमा रहनेछ ।
 २. गाउँपालिकाले मुख्यतह गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी ठेगाना भएका वा बसोबास गर्ने जनताहरुको लागि एम्बुलेन्स सेवा प्राथमिकताका साथ प्रदान गर्नेछ । तर अति आवश्यक परेको अवस्थामा छिमेकी स्थानीय तहका बिरामीहरुका लागि समेत तोकिएको सेवा शुल्क लिई एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
 ३. प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी एम्बुलेन्स चालकको हुनेछ । चालकले मासिक रूपमा अनुसूची (३) बमोजिमको एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार सम्बन्धी अभिलेख तयार गरि सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था र एम्बुलेन्स रहेको सम्बन्धित वडाको वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गरि प्रमुख प्रशासकीय मार्फत स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।
 ४. एम्बुलेन्स चालु अवस्थामा राख्ने जिम्मेवारी चालक स्वयंको हुनेछ ।
१०. कोषको व्यवस्थापन :
१. गाउँपालिका/अन्तर्गतका कार्यालय/संस्थाबाट एम्बुलेन्स संचालन गर्दा गाउँपालिकाको हकमा गाउँपालिकाबाट र अन्तर्गतका संस्थाहरुको हकमा गा.पाको अनुदान/गाउँपालिकाको सिफारिस तथा स्वीकृतीमा अन्य विभिन्न निकायबाट प्राप्त भएको रकमको सम्बन्धित संस्थामा छुट्टै कोष स्थापना गर्नुपर्नेछ । जसमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- क. संघ/प्रदेश/स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान

ख. विभिन्न संस्था/सामाजिक क्षेत्रमा कामगर्ने अन्य निकायहरुबाट प्राप्त अनुदान

११. बिबिध :

१. एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधिको विवरण अनुसूची (४) बमोजिम हुनेछ ।
२. एम्बुलेन्समा सवार बिरामी, बिरामीका आफन्त तथा स्वास्थ्यकर्मीको बिमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ ।
३. यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम दफा (३) बमोजिम गठित समितिले गर्नेछ ।

१२. कार्यविधिमा संशोधन

१. गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

१. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा भएमा वा बाधा अड्काउ आईपरेमा कार्यविधिको ब्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ ।

१४. बचाउ

यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी गाउँपालिकाबाट भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची — १

(कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (४ च) सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ को पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने ।
२. बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीका परिवारलाई सधैं सम्मानपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्ने ।
३. मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउन नहुने ।
४. बिरामीलाई बिच बाटोमा अलपत्र हुने गरी छाड्न नहुने ।
५. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएको कुनै सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा बिरामीहरुबाट पाएको जानकारी तेश्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचना बारेमा जानकारी दिन सक्ने ।
६. नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगायका बस्तुहरु ओसारपसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने र पालना नगरेको खण्डमा नेपाल सरकारको ऐन नियमानुसार स्वयं सजायको भागेदारी हुनेछ ।
७. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा इमान्दारिता र विश्वसनियता कायम गर्दै आफ्नो पेशागत मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने ।
८. बिरामीलाई ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामीसँग सम्बन्धी जानेबुझेका कुराहरु सम्बन्धित स्वास्थ्यकर्मीलाई जानकारी गराउने ।

म.....ठेगाना.....बस्ने

ना.प्र.प.नं.....जारी

मिति

.....जिल्ला.....ड्राइभिङ लाइसेन्स नं.जारी मितिले माथि

उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु । डडेल्धुरा जिल्ला भागेश्वर गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रूपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छु ।

चालकको

रोहबरमा प्रमाणित गर्ने

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

नाम :

मिति :

मिति :

अनुसूची — २
(कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)
एम्बुलेन्स सञ्चालन अभिलेख (लगबुक)
भागेश्वर गाउँपालिका, डडेल्धुरा ।

मिति	सञ्चालन भएको स्थान र समय				सेवाग्राहीको नाम	सेवाग्राहीको ठेगाना	कैफियत
देखिबजेसम्मबजे			

रेकर्ड राख्ने
चालक

रुजु गर्ने
सम्बन्धित स्वास्थ्य
संस्था प्रमुख

प्रमाणित गर्ने
स्वास्थ्य संयोजक

स्वीकृत गर्ने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची — ३

(कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार सम्बन्धी अभिलेख

भागेश्वर गाउँपालिका, डडेल्धुरा ।

मिति	मर्मत खर्चको विवरण			जम्मा खर्च	मर्मत कम्पनी	कैफियत
	सामान	ज्याला	लुब्रिकेन्टस			

रेकर्ड राख्ने
जिन्सी शाखा

प्रमाणित गर्ने
स्वास्थ्य संयोजक

स्वीकृत गर्ने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची — ४

(कार्यविधिको दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

"ख" बर्गको एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधि र उपकरणको विवरण

- ❖ First Aid सामानहरू
- ❖ Oxygen Cylinder
- ❖ IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था
- ❖ Stretcher Cum Board
- ❖ BP Apparatus, Torchlight, Mask
- ❖ Washing Equipment,
- ❖ Wheelchair & Trolley
- ❖ Back Camera
- ❖ GPS
- ❖ ECG monotor & Oxygen Monitor लगायत
- ❖ राष्ट्रिय एम्बुलेन्स निर्देशिका २०७८ ले तोकेका अन्य उपकरणहरू

"ग" बर्गको (Common Life Support) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधि र उपकरणको विवरण

- ❖ First Aid सामानहरू
- ❖ Oxygen Cylinder
- ❖ IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था
- ❖ Stretcher Cum Board
- ❖ BP Apparatus, Torchlight, Mask लगायत
- ❖ राष्ट्रिय एम्बुलेन्स निर्देशिका २०७८ ले तोकेका अन्य उपकरणहरू

आज्ञाले

खगेन्द्र भारती

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भागेश्वर गाउँपालिका