



छविसपाथिभेरा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

: ७

संख्या : ४

मिति : २०८०।०६।१६

छविसपाथिभेरा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन

कार्यविधि : २०८०

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०।०५।२९

प्रमाणिकरण मिति : २०८०।०५।२९

राजपत्रमा प्रकाशन मिति : २०८०।०६।१६

आज्ञाले

नाम : गगन बहादुर ऐडी

पद : नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।०५।२९

प्रस्तावना: छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा जनताको पहुँच बढाई गुणस्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य सेवालाईसर्वसुलभ गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४दफा-१०२कोउपदफा (२) तथाछबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा-४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाले देहायको कार्यविधि निर्माण गरी जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम "छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भहुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "एम्बुलेन्स" भन्नाले विरामी ओसार्ने छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको एम्बुलेन्सलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक र परिचारिका समेतलाई जनाउँछ।

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

(च) "चालक" भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालकलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "गाउँपालिका" भन्नाले छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "सेवाशुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेवापत् सेवाग्राहीले बुझाउनुपर्नेगरी समितिले तोकेको शुल्क सम्झनु पर्छ।

(झ) "समिति" भन्नाले दफा-३ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले विरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवालाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भई नकाज गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ड) "कर्मचारी" भन्नाले छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी, अस्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँछ र यस शब्दले एम्बुलेन्स सञ्चालनमा संलग्न अन्य कर्मचारीलाई समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ण) "तोकिएको वा तोकिएबमोजिम" भन्नाले छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकामा दफा-३ बमोजिम गठित समितिले तोकी गरी समय समयमा तोकिएको दिएको बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(त) "समिति" भन्नाले दफा-३ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति :

एम्बुलेन्स सेवाको प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्ने देहायको पदाधिकारीहरू

गाउँपालिकास्तरमा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

गाउँपालिकाको अध्यक्ष - संयोजक

गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - सदस्य



[Handwritten signature]

गगन बहादुर बुढा
ति.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग. सामाजिक विकास समितिको संयोजक-सदस्य

घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

-सदस्य

ङ. गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख-सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा पदाधिकारी, कर्मचारी, विशेषज्ञ वा अन्य सम्बन्धित व्यक्तिलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिको कुल सदस्य सङ्ख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागि गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले बोलाउनु पर्नेछ। समितिका पदाधिकारीहरूले एम्बुलेन्स बैठकको लागि बैठक भत्ता लिन पाउनेछन् तर सो कोषमा रकम नभएको अवस्थामा त्यस्तो भत्ता लिन पाइने छैन।

(५) समितिको बैठकचौमासिक रूपमा बस्नेछ। बैठकसम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(६) समितिको पदावधि गठन भएको मितिले चार(४) वर्षको हुनेछ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ;

(१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्नेनीति, मापदण्ड निर्धारण गर्ने।

ख. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको प्रभावकारिताको अनुगमन गरी संलग्न जनशक्तिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

ग. चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लागु गराउने साथै यस कार्यविधिअनुसारको आचारसंहिता पालन नगर्नेचालकलाई चेतावनी दिने र आचारसंहिता पालना गर्न लगाउने ।

घ. एम्बुलेन्स सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

ङ. एम्बुलेन्सको निश्चित मापदण्डको आधारमा भाडादर निर्धारण गर्ने तथा एक पटक निर्धारण भएको भाडा दुईवर्ष नपुगी पुनरावलोकन गर्न नपाइने।

च. सरोकारवालासँग आवश्यकताअनुसार एम्बुलेन्स सेवाबारे समीक्षा बैठक गर्ने।

छ. गाउँपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।

ज. चालकले अनुसूचीबमोजिम सेवा शुल्क लिई बैंक / कोषमा दाखिला गरे नगरेको समयमा निरीक्षण गर्ने ।

झ. दफा-६ बमोजिम चालक तथा कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवा सुविधा निर्धारणसम्बन्धी काम गर्ने।

ञ. एम्बुलेन्स सेवाको सञ्चालनको लागि नियुक्ति गरिएका चालक, जनशक्ति तथा कर्मचारीहरूको काम कारवाही प्रभावकारी एवम् सन्तोषजनक नभएमा सेवाबाट हटाउन सिफारिस गर्ने।

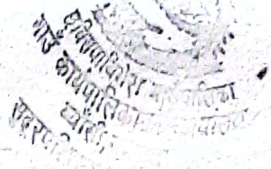
ट. एम्बुलेन्सको मर्मत, सम्भार साथै आवश्यक रेखदेख र निगरानी गर्ने ।

ठ. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधिको संशोधनको लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(२) समितिको सदस्य सचिवले सेवा प्रवाह स्थितिको अद्यावधिक प्रगति विवरण प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तमा कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

एम्बुलेन्स सेवा शुल्क तथा कोष सम्बन्धी व्यवस्था :

एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत न्यूनतम भाडादर रु.१,०००। (एक हजार) रकम सेवा शुल्कको रूपमा आउनु पर्नेछ। तर अति संवेदनशील अवस्थामा रहेकी सुत्केरी महिला एवम् अति जोखिम अवस्थामा रहेका



गणेश बहादुर
त्रि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाभित्रका विरामीलाई मात्र बझाङ्ग जिल्ला भित्रको हकमानिःशुल्क सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ भने जिल्लाबाहिरको हकमा बझाङ्ग जिल्लामा प्रचलित भाडादर नै सेवा शुल्कको रूपमा लिइनेछ।

(२) यस उपनियम (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिँदा एम्बुलेन्सको उपयोग गर्ने विरामी व्यक्तिको स्थायी ठेगानालाई आधार मानिनेछ।

(३) अन्य सेवाग्राहीको हकमा एम्बुलेन्स सेवाबाफत् बझाङ्ग जिल्लामा कायम गरिएको हालको भाडादरलाई नै निर्धारण गरिनेछ।

(४) भाडादरको हिसाब गर्दा जाँदा र आउँदाको दुईतर्फि किलोमिटरलाई आधार मानिनेछ।

(५) सेवा शुल्क बापत् लिइने रकमको असुलीका लागि गाउँपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता गाउँपालिकामा राखिनेछ ।

(६) सेवा दिएबापत लिइने सेवाशुल्कनगदी रसिद काटी बैङ्क खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।

(७) एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि एक कोष स्थापना गरिनेछ । उक्त कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र गाउँपालिकाको लेखा प्रमुखबाट संयुक्त रूपमा गरिनेछ ।

(८) कोषमा देहायबमोजिमको रकम आम्दानी बाँधिनेछ :

(क) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापतको सेवा शुल्क,

(ख) गाउँसभाबाट विनियोजित रकम,

(ग) संघ, प्रदेश सरकारबाट एम्बुलेन्स सञ्चालनको लागि प्राप्त रकम,

(घ) कुनै व्यक्ति वा निकायले स्वैच्छिक रूपमा कोषमा जम्मा गरेको रकम,

(ङ) अन्य दातृ निकायबाट प्राप्त कुनै अनुदान तथा सहयोग रकम, आदि।

(९) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाइ तथा अन्तिम लेखा परीक्षण हललेखा परीक्षकबाट गरिनेछ ।

१०) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बाँकी रहेको कोषको रकम आन्तरिक आम्दानीको रूपमा गाउँपालिकाको संचित कोषमा आम्दानी बाँधिनेछ ।

११) कोषको रकम गाउँपालिकामा गठित समितिको निर्णयअनुसार मात्र खर्च गर्न पाइनेछ। कोषको रकम सामान्यतया चालकको भत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामग्रीको खरिदमा लाग्ने खर्च तथा समितिको बैठक भत्ताको लागि खर्च गरिनेछ ।

१२) एम्बुलेन्सको प्रयोजन : एम्बुलेन्सको प्रयोग विरामीलाई सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा पुर्याउनको लागि गरिनेछ, तर सो प्रयोजनको लागि प्रयोग नभएको अवस्थामा एम्बुलेन्सको प्रयोग तपसिलका कार्यहरूमा पनि गर्न सकिनेछ :

- क. छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाभित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा खोप तथा स्वास्थ्य सामग्रीहरूको ढुवानी गर्न,
- ख. छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको लागि आवश्यक भएको तथा खरिद गरिएको स्वास्थ्य सामग्रीहरूको ढुवानीसम्बन्धी कार्यहरू गर्न,
- ग. समितिको बैठकको निर्णयानुसार अन्य अति आवश्यक कार्यको लागि प्रयोग गर्न।

चालकको नियुक्ति र सेवा सर्त तथा सुविधा :

१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि दफा-३ बमोजिमको समितिको सिफारिसमा संयोजकले एक जना योग्यता पुगेको चालक करार सेवामा नियुक्ति गर्नेछ ।

२) उपदफा-१ अन्तर्गतको प्रयोजनको लागि चालक पदमा नियुक्ति हुन देहायको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

- क) नेपाली नागरिक हुनुपर्ने,
- ख) सवारी चालक अनुमति प्रमाणपत्र लिएको,

गाउँपालिकाको कार्यालय
चौमाली, काठमाडौं
पुस २०७३

गणन बहादुर
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ग) सवारी चालकको रूपमा न्यूनतम दुईवर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,
(घ) २० वर्ष उमेर पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको,
(ङ) कम्तीमा कक्षा आठ(८) वासोसरहको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको,
(च) राष्ट्रिय आकस्मिक उपचार समन्वय समितिले तोकेबमोजिमको प्राथमिक उपचारको तालिम लिएको,
(छ) कुनै राजनीतिक दलको सदस्यता नलिएको,
(ज) अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको।
- (३) चालकको सेवा सुविधा देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) मासिक परिश्रमिक रकम रु. १८,०००। (अठार हजार रुपियाँ)
(ख) बिरामीलाई सम्बन्धित ठाउँमा पुर्याएबाफत् प्रत्येक पटकको लागि भत्ता स्वरूप रु. ८००। (आठ सय रुपियाँ) तर यस प्रकारको भत्ता पाउनको लागि न्यूनतम १० किलोमिटर एम्बुलेन्स चलाएको हुनुपर्ने।
(ग) अन्य सेवा सुविधा प्रदान गर्न उपयुक्त ठानेमा दफा-३ बमोजिमको समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।
(४) चालकको रु. २ लाख सम्मको दुर्घटना बिमा गरिनेछ। बिमाको प्रिमियम वापतको रकम यसै कार्यविधि बमोजिमको कोषबाट वेहोरिने छ ।
(५) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसूची (१) बमोजिम हुनेछ ।
(६) चालकले अनुसूची (३) बमोजिमको लकबुक राख्नुपर्नेछ।
(७) चालक तथा जनशक्तिलाई दफा-३ बमोजिमको समितिको संयोजकले अनुसूची-१मा उल्लेखित आचारसंहिताको साथै देहायको कुराहरु पालन नगरेमा पदमुक्त गर्न सक्नेछ :
- (क) तोकिएको जिम्मेवारी तथा कर्तव्यको पालना नगरेमा वा सन्तोषजनक कार्यसम्पादन नगरेमा,
(ख) दफा-३ बमोजिमको समितिले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,
(ग) चालकको लापरवाहीको कारणले बिरामीको मृत्यु भएमा,
(घ) नैतिक पतन देखिने गरी अदालतबाट फैसला भएमा,
(ङ) सेवाग्राहीबाट घुस लिएमा,
(च) भ्रष्टाचारजन्य गतिविधि गरेमा वा गरेको प्रमाणित भएमा,
(छ) तोकिएको तालिम नलिएमा,
(ज) गाउँपालिकाको हित विपरीत काम गरेमा,
(ञ) संघीय, प्रादेशिक तथा अन्य प्रचलित कानूनको पालना नगरेमा वा सो कानूनबमोजिम अयोग्य भएमा।
- इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था :
- १) चालकले इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट्स माग गर्दा समितिले निर्धारण गरेको फाराम स्वीकृत गराएर मात्र भर्नु पर्नेछ। इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट्स खपतका अद्यावधिक लगत चालकले तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
२) इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट्स र मर्मतसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विस्तृत लगत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका जिन्सी शाखामा अद्यावधिक राखिनेछ ।
३) एम्बुलेन्स विग्रिएमा विग्रिएको लिखित जानकारी चालकले गाउँपालिकाको कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ। कार्यालयबाट वर्कसपमा चेकजाँच गराई मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण माग गरी स्वीकृत पश्चात मात्र मर्मत सम्भारका कार्य गरिनेछ ।
४) मर्मत सम्भारका कार्य गर्दा गराउँदा चालक वा जिन्सी शाखाका प्रतिनिधि वर्कसपमा रहनु पर्नेछ ।
५) एम्बुलेन्समा अनुसूची-२ बमोजिमको सुविधा हुनेछ।



गगन बहादुर शही
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. अधिकार प्रत्यायोजन :

यो कार्यविधिद्वारा समितिलाई प्रदत्त अधिकार समितिले सचिव वा निजले तोकेको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ र सचिवलाई प्रदत्त अधिकार निजले तोकेको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न समेत बाधा पुग्ने छैन ।

९. कार्यविधिमा संशोधन :

यो कार्यविधिमा संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

१०. खारेजी र बचाउ :

यो कार्यविधि जारी हुनुअघि यस सम्बन्धी भए गरेका कामकुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिनेछन् ।

११. विविध

(१) एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधीको विवरण अनुसूची (२) बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस कार्यमा आवश्यकताअनुसार संशोधन र हेरफेर समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(३) अन्य स्थानको सेवा शुल्कको सम्बन्धमा समितिको सिफारिस बमोजिम कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ दुरीको हकमा गन्तव्य स्थान नै मान्य हुनेछ ।

(४) एम्बुलेन्सको प्रयोगबाफतको तोकिएको सेवा शुल्क सम्बन्धित व्यक्तिले माग फाराम भरी विरामी लैजानु अगावै कार्यालयमा वा एम्बुलेन्स चालकलाई बुझाउनुपर्नेछ ।

(५) एम्बुलेस सेवाको सञ्चालनको क्रममा कुनै बिवाद तथा समस्या उत्पन्न भएमा समितिले सम्बन्धित पक्षहरूसँग छलफल गरी समाधान गर्नेछ। समितिले समाधान गर्न नसकेको विवादहरु कार्यपालिकाको निर्णयबाट समाधान गरिनेछ।

(६) गाउँपालिकाले एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्न नसके अवस्था सिर्जना भई कुनै व्यक्ति वा संस्थामार्फत सञ्चालन गर्न उपयुक्त देखिएमा समितिको सिफारिसबमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी एम्बुलेन्स भाडामा दिन सकिनेछ।

(७) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरुको हकमा यसै कार्यविधिबमोजिम र नलेखिएका कुराहरुको हकमा चलित कानूनबमोजिम हुनेछ।



July

गणन अधिकारी
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१

कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित
एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताहरू

- 1) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०८० लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने,
- 2) आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा ईमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान पर्याप्तमा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,
- 3) मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउनु नहुने,
- 4) बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधैं सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,
- 5) आफूले लिएको निर्णयहरूमा आफ्नै व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,
- 6) आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफूमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,
- 7) कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नुअघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,
- 8) बिरामीलाई बिच बाटोमा छाड्न नहुने,
- 9) आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा बिरामीहरूबाट पाएको जानकारी पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आवश्यक रहेमा त्यस्तो सूचना बारेमा जानकारी दिन सक्ने,
- 10) अस्पतालमा पूर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मदत पुर्याउनु पर्ने,
- 1) प्रचलित कानूनबमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने,
- 2) आफूले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरूको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक वा स्वास्थ्य संस्थालाई जानकारी दिनुपर्ने,
- 3) नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका बस्तुहरू ओसार पसार नगर्ने ।
- 4) सेवाग्राहीबाट प्राप्त तोकिएबमोजिमको एम्बुलेन्स सेवा शुल्क वापतको रकम बुझिलिँदा अनिवार्य रूपमा नगदी सेद प्रदान गर्नुपर्नेछ । रसिद समाप्त भएपछि अर्धकट्टी अनुसारको सबै प्राप्त सेवा शुल्कको कुल जोड ममा गरेको नगद वा बैंक भौचरको हिसाब बुझाएपछि मात्रै अर्को ठेली नगदी रसिद दिईनेछ,
- 5) दैनिक सेवा शुल्क वापत उठेको रकम समितिले तोकेको बैंक खातामा बढिमा १ हप्ता भित्र जम्मा गरी आफ्नो बैंक भौचर समितिलाई पेश गर्नुपर्नेछ
- ६) लकबुक नियमित रूपमा तोकिएको पदाधिकारीबाट प्रमाणित तथा स्वीकृत गराउनुपर्ने,
- 9) प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने ।

..... (नाम) ठेगाना.....

चालक अनुमतिपत्र नं.....ना.प्र.प.नं.....ले माथिउल्लेखित आचारसंहिता अध्ययन गरेको छुँ। छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाद्वारा जारी गरिएको छबिसपाथिभेरा गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०८० अनुसार उक्त गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको.....नं एम्बुलेन्सचलाउन माथिको आचारसंहितालाई पूर्ण रूपमा पालना गर्ने सहमति जनाई सही छाप गरेको छुँ ।

चालकको नाम : रोहवरमा प्रमाणित गर्ने

दस्तखत : व्यक्तिको नाम :

मिति : दस्तखत :

कार्यालयको छाप

मिति :

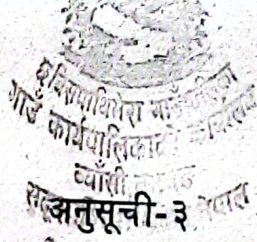
अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा ७को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित)

"ग" वर्गको (Common Life Support (CLS) एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको विवरण

गगन बहादुर ऐडी
नि.प्रा.प्रशासकीय अधिकृत

- First Aid का सामानहरु,
- Oxygen Cylinder, Flow Meter / Mask जडित वा जरुरी परेमा राख्न सकिने अन्य साधन,
- IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था,
- Stetcher Cum Board,
- Strethoscope, B. P. Apparatus, Toarch light,
- Driver with basic training in first aid and emergent medicine.



11/11

गगन बहादुर ऐडी
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

छबिसपाथिभेरा गाउँपालिका

ब्याँसी, बझाङ्ग

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लकबुक

क्र.सं.	मिति	बिरामीको नाम	देखि	सम्म	जम्मा दूरी (कि.मि.)	कैफियत

अभिलेख राख्नेको नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :

रुजुगर्नेको नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :

स्वीकृत गर्नेको नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :



11/11

छविसपाधिभेडा गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
ब्याँसी, बझाङ्ग
एम्बुलेन्स चालक दरखास्त फाराम

गगन बहादुर पुर्
नि.प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत

हालसालै बिचेको
पासपोर्ट साइजको
मुखाकृति पुरै देखिने
फोटो टाँसी
उम्मेदवारको दस्तखत
गर्ने

दर्ता नं.	
विज्ञापन नं.	
रोल नं.	

देखिने विवरण स्पष्ट बुझिने अक्षरमा लेख्नुहोस :-

विज्ञापन नं.	२. पद:-	३. तह:-
उम्मेदवारको पुरा नाम	देवनागरिमा	
पर	अंग्रेजीमा	
स्थायी ठेगाना	प्रदेश	जिल्ला
		स्थानीय तह
	टोल	मोबाइल नं
उम्मेदवारको :-	बुवाको नामथर	
	आमाको नामथर	
	बाजेको नामथर	
उम्मेदवारको	क. जन्म मिति	वि.सं. साल महिना..... गते
	ख. नागरिकता नं. लिङ्ग.....	ग. जारी भएको जिल्ला.....घ.
उम्मेदवारले हासिल गरेका न्यूनतम र माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको विवरण		
अध्ययन गरेको संस्थाको नाम र ठेगाना	उत्तीर्ण गरेको परीक्षा	परीक्षा उत्तीर्ण गरेको साल
		कुल प्राप्ताङ्क
		श्रेणी
		प्रतिशत
		मुख्य विषय

दरखास्तमा उल्लेख गरेका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। उम्मेदवारका लागि दिइएको निर्देशन मैले राम्ररी पढेको छु र म माथि उल्लेखित शर्तहरुमा सर्न प्रयत्नर छु। माथि लेखिएको विवरण झुठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

उम्मेदवारको श्रीठाको छाप	
दायाँ	बायाँ

उम्मेदवारको दस्तखत
मिति.....

my

छबिसपाथिभेरा गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

ब्याँसी, बझाङ्ग
एम्बुलेन्स चालक परीक्षाको प्रवेश पत्र

गगन बहादुर ऐडी
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हालसाले खिचेको
पासपोर्ट साइजको
मुखाकृति पुरै देखिने
फोटो टाँसी
उम्मेदवारको दस्तखत
गर्ने

परीक्षार्थीले भने
उम्मेदवारको नाम थर :-
विज्ञापन नं :- तह :-
विषय :-

परीक्षार्थीको दस्तखत

कार्यालयले भने
रोल नं _____
गाउँपालिका :- छबिसपाथिभेरा

परीक्षा केन्द्र :-

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत

परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू

- परीक्षार्थीले परीक्षा भवनमा परीक्षा दिन आउँदा प्रवेश पत्र अनिवार्य रुपमा ल्याउनु पर्ने छ । प्रवेश पत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
- परीक्षा हलमा मोबाइल लगायत अन्य विद्युतीय उपकरण ल्याउन पाइने छैन ।
- परीक्षा सुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडि सूचना गरिसकेपछि परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नु पर्नेछ ।
- परीक्षा सुरु भएको आधा घण्टापछि आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलमा प्रवेश दिइने छैन ।
- परीक्षा सुरु भएको एक घण्टा ब्यतित नभएसम्म परीक्षा भवनबाट बाहिर जान्न पाइने छैन ।
- परीक्षा भवनमा किताव कापी, कागज, चिट आदि लैजान पाइने छैन । परीक्षार्थीले आपसमा कुराकानी गर्न र संकेत गर्न पाइने छैन ।
- आफूलाई चिनाउने कुनै संकेत, मोबाइल नं आदि उत्तरपुस्तिकामा लेख्न पाइने छैन । लेखेमा उक्त परीक्षार्थीको परीक्षा रद्द हुनेछ ।
- गाउँपालिकाले प्रकाशित गरेको विज्ञापन वा सूचनामा उल्लेखित कार्यक्रम अनुसार परीक्षा हुनेछ ।
- माथि उल्लेख गरिएबाहेकमा अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।