



पञ्चकन्या गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:६) पञ्चकन्या, चैत्र महिना १८ गते, २०७९ साल (संख्या: ८

भाग-२

एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:

विभिन्न प्रकारका सर्ने तथा नसर्ने प्रकृतिका रोगहरु, स्वास्थ्य समस्या, गर्भवती महिला तथा विभिन्न किसिमका विपद्का कारण घाइते हुने विरामीलाई अस्पताल पूर्वको सेवा प्रदानगरी समयमै उपचारका लागि अस्पताल पुऱ्याउने उद्देश्यलाई साकार बनाउन एम्बुलेन्स संचालन अत्यावश्यक रहेकोले एम्बुलेन्सको संचालन तथा मर्मतसंभार गरी जिम्मेवारपूर्वक प्रशासनिक व्यवस्थापन गरेर पारदर्शिता अनुरुप सुलभ र न्यायोचित सेवा दिनका लागि एम्बुलेन्सलाई गाउँपालिकाको मातहतमा राखी सञ्चालन गर्न तत्सम्बन्धी छुट्टै कानूनी व्यवस्था हुन बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस पञ्चकन्या गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो कार्यविधिको नाम पञ्चकन्या गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।
(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुने छ।

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

- (क) **ऐन** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्दछ।
(ख) **एम्बुलेन्स** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाले संचालन गरेको एम्बुलेन्सलाई जनाउँदछ।
(ग) **गाउँपालिका** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकालाई जनाउँदछ।
(घ) **गाउँ सभा** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई जनाउँदछ।
(ङ) **गाउँकार्यपालिका** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाको **गाउँकार्यपालिकालाई** सम्भन्नु पर्दछ।
(च) **समिति** भन्नाले एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि गठन भएको संचालक समितिलाई जनाउँदछ।
(छ) **कर्मचारी** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी वा करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँदछ। यस शब्दले एम्बुलेन्स संचालनमा संलग्न चालकलाई समेत जनाउँदछ।
(ज) **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ।
(झ) **तोकिएको वा तोकिए बमोजिम** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाको **गाउँकार्यपालिका** बैठकले निर्णय गरी समय समयमा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्दछ।

परिच्छेद - २

३. उद्देश्य:

यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य यस गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र (स्थानीय तहको समेत) स्वास्थ्य समस्या भएका नागरिकहरुलाई उचित उपचारका लागि नजिकका अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थासम्म पुऱ्याउने तथा विरामीको

गाम्भीर्यतालाई हेरी काठमाण्डौं वा सो बाहिर समेत पु-र्याई उपचारको व्यवस्था मिलाउने र यसको विश्वसनीयता साथै प्रभावकारीतामा वृद्धि गरी दिगो र भर पर्दो मानवीय स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्नु रहेको छ ।

४. छनौट र प्राथमिकता:

(१) एम्बुलेन्सको उपयोगको लागि गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका बासिन्दाहरूलाई सेवा प्रदान गर्दाको सेवा शुल्क र अन्य स्थानीय तहका सेवाग्राहीहरूबाट लिने सेवा शुल्कमा फरक हुने गरी कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको रकम गाउँपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए पश्चात लागू हुनेछ ।

(२) उपनियम: (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिंदा सेवा उपयोग गर्ने विरामी व्यक्तिको बसोबास भएको (एम्बुलेन्सबाट सेवा दिने स्थान) ठेगानालाई आधार मानिने छ ।

५. संचालक समिति:

(१) एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्थित उपयोग, संचालन, खटनपटन र व्यवस्थापनका लागि पञ्चकन्या गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा एक ३ सदस्यीय एम्बुलेन्स संचालक समिति गठन गरिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम गठन हुने एम्बुलेन्स संचालक समितिमा देहाय बमोजिम थप सदस्यहरू रहनेछन् ।

(क) स्वास्थ्य संयोजक १ जना - सदस्य

(ख) स्टोर हेर्ने १ जना कम्तिमा पाँचौ तहको, कर्मचारी - सदस्य सचिव

(३) समितिको कुनै सदस्यले एम्बुलेन्सको प्रभावकारी संचालन र व्यवस्थापनमा बाधा पुग्ने गरी वा गाउँपालिकाको हित विपरित हुने गरी काम गरेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिशमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै बखतमा समितिबाट हटाउन सक्नेछ ।

(४) संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले बोलाउने छ । समितिका पदाधिकारीहरूले एम्बुलेन्स संचालन कोषको रकम मध्यबाट प्रति बैठक रु. १०००.०० (एकहजार) को दरले महिनामा बढिमा २(दुई) पटक बैठकका लागि बैठक भत्ता लिन पाउनेछन् । तर एम्बुलेन्स संचालन कोषमा रकम नभएको अवस्थामा यस्तो भत्ता लिन पाइने छैन ।

६. एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

(१) एम्बुलेन्स संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको बैठकले निर्णय गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको कार्यविधि बमोजिम एम्बुलेन्सको दैनिक खटनपटन गर्ने,

(ख) एम्बुलेन्स संचालन भएको पटक एकिकन गर्ने र समग्र अभिलेख(आम्दानी, खर्च) तयार पारी हरेक ३ महिनामा गाउँ कार्यपालिकामा अध्यावधिक गर्ने,

(ग) निर्णय नभएको कार्यमा एम्बुलेन्सको प्रयोग भएको पाइएमा तत्काल एम्बुलेन्स फिर्ता गराउने,

(घ) तत्काल फिर्ता गर्न अटेर गरेको अवस्थामा प्रहरी प्रशासनको सहयोग लिई एम्बुलेन्स फिर्ता गराउने,

(ङ) अनधिकृत प्रयोग भएको अवधिको लागि संचालक समितिले उचित जरिवाना लगाई असुल उपर गरी संचालन कोषमा जम्मा गर्ने गराउने,

- (च) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले एम्बुलेन्स भाडामा लिई संचालन गरेको अवस्थामा भाडा वापतको रकम असुल गरी कोषमा जम्मा गराउने,
- (छ) एम्बुलेन्स मर्मत संभार गर्नु पर्ने भनी संचालकले दिएको निवेदन उपर आवश्यकताको छानविन गरी स्वीकृतिको लागि गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ज) अनुसूची २ बमोजिम एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार सम्बन्धी अभिलेख राख्ने र राख्न लगाउने,
- (झ) एम्बुलेन्स संचालनमा खटिएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन क्षमता, एम्बुलेन्सको समुचित रेखदेख र व्यवस्थापनमा निजहरुले खेलेको भूमिकाबारे गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सुभाबहरु दिने,
- (ञ) एम्बुलेन्सको प्रभावकारी व्यवस्थापन र संचालनका लागि आवश्यक देखिएका अन्य विषयहरुमा गाउँपालिकाको कार्यालय र गाउँ कार्यपालिकालाई आवश्यक सुभाबहरु दिने र प्राप्त निर्देशन अनुरूप कार्य गर्ने ।
- (२) एम्बुलेन्स संचालक समितिका अन्य काम कर्तव्य र अधिकारहरु गाउँकार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ । तर गाउँपालिका, कार्यपालिका सदस्यहरुको कार्यकाल समाप्त भई अर्को निर्वाचन नभए सम्म वा अन्य कारणले रिक्त रहेको अवधिका लागि एम्बुलेन्सको संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (३) एम्बुलेन्स संचालनको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिम राख्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद-३

कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था, कर्मचारी नियुक्ति:

७. कर्मचारीको नियुक्ति:

- (१) एम्बुलेन्स संचालनको लागि २ (दुई) जना चालक(हल्का सवारी चालक, प्रथम तह वा सो सरह) कर्मचारी करार सेवामा भर्ना गरिनेछ । एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।
- (२) उपविनियम (१) बमोजिम कर्मचारी भर्नाको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी सबै कार्य गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानूनको रित्त पुर्याई गर्नेछ ।
- (३) कर्मचारी नियुक्ति गर्दा पूर्व अस्पताल सेवा सम्बन्धी तालिम लिएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ, अथवा नियुक्तिपछि सो तालिम उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

८. पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरु:

- (१) एम्बुलेन्स चालकको क्रमशः हल्का सवारी चालक प्रथम तहको स्थानीय तहको कर्मचारीले पाए सरहको तलब पाउनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स चालकलाई उपविनियम (१) बमोजिम पाउने तलब बाहेक एम्बुलेन्स संचालन भएको अवधिमा देहाय बमोजिम प्रति ट्रिप थप भत्ता दिन सकिनेछ ।
- (क) यस गाउँपालिका भित्र रु. २५० (दुई सय पचास)
- (ख) गाउँपालिका क्षेत्र भन्दा बाहेक अन्य गाउँपालिका तथा नुवाकोट जिल्लाभर रु. ५०० (पाँच सय)
- (ग) जिल्ला भन्दा बाहिरको हकमा रु. १००० (एक हजार)
- (३) एम्बुलेन्स चालकलाई प्रति महिना रु. ५०० (पाँच सय) संचार खर्च प्रदान गरिने छ ।
- (४) एम्बुलेन्स चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा एम्बुलेन्स संचालन कोषबाट व्यहोरिने छ ।

९. काम, कर्तव्य:

- (१) एम्बुलेन्स चालकले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछः
 - (क) एम्बुलेन्सको उचित रेखदेख, संचालन र संरक्षण गर्ने ।
 - (ख) एम्बुलेन्स संचालन भएको अवधि र खपत भएको ईन्धनको दैनिक रुपमा अभिलेख (लकबुक) राख्ने ।
 - (ग) एम्बुलेन्स संचालन गर्ने निर्णय भएको स्थान बाहेक अन्यत्र एम्बुलेन्स उपयोग गर्दा समितिको पूर्व अनुमति लिने ।
 - (घ) एम्बुलेन्सको नियमित सरसफाई, लुब्रिकेन्ट चेकअप तथा नियमित मर्मत संभारका लागि समुचित ध्यान दिने ।
 - (ङ) एम्बुलेन्स संचालनको क्रममा हुन सक्ने संभावित दुर्घटना तथा क्षति उपर सावधानी अपनाई एम्बुलेन्सको सुरक्षा गर्ने ।
 - (च) एम्बुलेन्सको दुर्घटना विमा गराउने विषय तथा समयमा प्रिमियम बुझाए नबुझाएको विषयमा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा समयमै जानकारी गराउने ।
 - (छ) एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पूर्व सेवाग्राहीबाट एम्बुलेन्स संचालन शुल्क बुझाउने गरी निकासमा भएको अवस्थामा शुल्क वापतको रकम गाउँपालिकामा दाखिला भए नभएको एकिन गर्ने ।
 - (ज) एम्बुलेन्सलाई चुस्तदुरुस्त राख्ने, एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पूर्व पुनः एम्बुलेन्सको अवस्था चेकअप जाँच गरी सुरक्षा अवस्था एकिन गर्ने, असुरक्षित अवस्थामा एम्बुलेन्स संचालन नगर्ने ।
 - (झ) एम्बुलेन्स संचालनका सम्बन्धमा संचालक समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएको निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।
 - (ञ) अनुसुची १ बमोजिम एम्बुलेन्स संचालन अभिलेख व्यवस्थित रुपमा राख्ने ।

१०. आचरण:

- (क) एम्बुलेन्स चालकले धुम्रपान तथा मद्यपान गर्न पाईने छैन ।
- (ख) विरामीको गाम्भिर्यतालाई हेरी विना भेदभाव सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

११. अवकाश दिन सकिने:

- (१) आफ्नो पदको जिम्मेवारी राम्ररी पूरा नगरेको अवस्थामा, आचारण अनुसारको व्यवहार नगरेमा एम्बुलेन्स चालकलाई समितिको निर्णयबाट जुनसुकै बखतमा पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

१२. सेवा शुल्क तथा इन्धनको व्यवस्था:

(१) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्रका गाउँवासीहरुले र नजिकका स्थानीय तहका नागरिकहरुले एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्दा सेवा शुल्क तपशिलको बमोजि हुनेछ ।

(क) पञ्चकन्या गाउँपालिका भित्र

(1) ० देखि ५ कि.मि. सम्म आवत जावत गर्दा प्रति ट्रिप रु. ५००/- (पाँच सय)

(2) ५.०१ देखि १० कि.मि. सम्म आवत जावत गर्दा प्रति ट्रिप रु. १०००/- (एक हजार)

(3) १०.०१ देखि १५ कि.मि. सम्म आवत जावत गर्दा प्रति ट्रिप रु. १५००/- (एक हजार पाँच सय)

(4) १५.०१ देखि २० कि.मि. सम्म आवत जावत गर्दा प्रति ट्रिप रु. २०००/- (दुई हजार)

(ख) पञ्चकन्या गाउँपालिकाबाट सदरमुकाम विदुर सम्म रु. ४०००। (चार हजार)

(ग) पञ्चकन्या गाउँपालिकाबाट काठमाण्डौँ उपत्यकाको कुनै पनि अस्पताल पुर्याउदा रु. ६०००। (छ हजार)

(घ) पञ्चकन्या गाउँपालिकाबाट अन्य जिल्लाको हकमा दुरी हेरी लगबुकको आधारमा प्रति कि.मि. रु. २००/- (दुई सय)

(२) गाउँ कार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम गाउँ क्षेत्रभित्रका गर्भवती महिलाहरुलाई (गर्भवती महिलाहरुलाई निःशुल्क एम्बुलेन्स सेवा कार्यक्रम संचालन हुन्जेल सम्म) गाउँ कार्यपालिका भित्र वा गाउँपालिका भन्दा बाहिर अस्पतालमा उपचारका लागि एम्बुलेन्स प्रयोग हुँदा लाग्ने खर्च गाउँपालिकाले माथि उल्लेखित दररेटमा समितिलाई व्यहोर्ने छ ।

१३. एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कोष:

(१) एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत संभार तथा कर्मचारीहरुको तलब भत्ताको व्यवस्था गरी एम्बुलेन्सका नियमित संचालनलाई सुनिश्चित गर्न छुट्टै एक एम्बुलेन्स संचालन कोष खडा गरिनेछ ।

(२) उप विनियम (१) बमोजिम खडा गरिने एम्बुलेन्स संचालन कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ:

(क) सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा संघ, संस्थाबाट प्राप्त सेवा शुल्क बाफतको रकम,

(ख) भाडामा प्रयोग गर्न दिएको अवस्थामा भाडा बाफत प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट एम्बुलेन्स संचालनको लागि प्राप्त रकम,

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

१४. कोषको संचालन र उपयोग:

(१) एम्बुलेन्स कोष संचालनकोलागि कुनै एक वाणिज्य बैंकमा कोषको खाता खोल्ने छ । सो खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गरिनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत संभार, कर्मचारीहरुको तलब भत्ता तथा संचालक समितिको बैठक भत्ताका लागि खर्च गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५ विविध

१५. लेखा र लेखापरीक्षण:

- (१) एम्बुलेन्स संचालन कोषको आम्दानी र खर्चको लेखा आर्थिक प्रशासन ऐन तथा नियमावली अनुरूप हुनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स संचालन कोषको आम्दानी र खर्चको हिसाव नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट सालबसाली रूपमा लेखा परीक्षण गराइनेछ ।

१६. अनुगमन समिति:

- (१) एम्बुलेन्सको प्रभावकारी संचालनको लागि गाउँपालिका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय अनुगमन समिति रहने छ । त्यसमा कार्यपालिका सदस्य मध्यबाट १ जना र एम्बुलेन्स सहयोगी संघ, संस्थाबाट १ जना रहने छन् ।
- (२) अनुगमन समितिले एम्बुलेन्स संचालनको प्रभावकारिताको अनुगमन गर्नेछ । ३/३ महिनामा त्यसको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. विवादको समाधान:

- (१) एम्बुलेन्स संचालन गरी सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स संचालक समितिले सम्बन्धित पक्षसँग छलफल गरी समाधान गर्नेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स संचालक समितिले समाधान गर्न नसकेको विवादहरु गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट समाधान गरिनेछ ।

१८. भाडामा दिन सकिने:

- (१) गाउँपालिकाले एम्बुलेन्स संचालन गर्न नसक्ने अवस्था भई कुनै व्यक्ति वा संस्था माफत एम्बुलेन्स संचालन गर्न उपयुक्त देखिएमा एम्बुलेन्स संचालक समितिले सिफारिस गरेको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।
- (२) उप विनियम (१) बमोजिम एम्बुलेन्स भाडामा दिदा प्रति दिन वा महिनाको भाडा दर तथा अन्य शर्तहरु गाउँपालिकाले निर्धारण गरिदिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) भाडामा लिनेदिने सम्झौता पत्र यसै कार्यविधिको अनुसूची ३ बमोजिम हुने छ ।

१९. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२०. अन्य आवश्यक कुराहरु: एम्बुलेन्स प्रयोग शुल्क संचालक समितिले तयार गरी गाउँपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि लागू गरिनेछ । यस्तो शुल्क निर्धारण नभए सम्मका लागि चलन चल्तीको भाडा दरलाई नै प्रयोगमा ल्याइने छ ।

खण्ड: ६) पञ्चकन्या, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७९/१२/१८ (संख्या: ८

२१. बाधा अडकाउ फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने : गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ । कार्यपालिकाको बैठक तत्काल बस्न नसकि कुनै निर्णय आकस्मिक गर्नु पर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफरिशमा अध्यक्षले आदेश गरी कार्य संचालन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूचि - ३

भाडामा लिने दिने संभौता पत्र:

पञ्चकन्या गाउँपालिका (जसलाई पछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) बस्ने श्री यस पछि (दोस्रो पक्ष भनिने) वीच नुवाकोट जिल्ला गा.पा. वडा नं मा एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि एम्बुलेन्स भाडामा दिने लिने सम्बन्धमा निम्न अनुसारको शर्तहरू दुवै पूर्ण रूपमा पालना गर्न मञ्जुर भई यो संभौता पत्रमा सहीछाप गरी लियौं दियौं ।

शर्तहरू:

१. एम्बुलेन्स भाडामा लिने (दोस्रो पक्षका) श्रीले एम्बुलेन्स भाडामा लिदा एम्बुलेन्स संचालनमा आएपछि प्रतिदिन रु. का दरले प्रथम पक्षलाई तिर्ने गरी भाडामा प्रयोग गर्न पाउनेछ ।
२. यो संभौता मिति देखि मिति सम्म लागू हुनेछ ।
३. संभौता अवधि भन्दा बढि समय एम्बुलेन्स प्रयोग गर्नु परेमा दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई निवेदन दिई अनुरोध गरेमा थप समयमा पनि संभौता गरी प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
४. दोस्रो पक्षले एम्बुलेन्स भाडामा लिनु पूर्व भाडामा लिएको अवधिको सम्पूर्ण रकम गाउँपालिकाको कार्यालय, लाकुरीभञ्ज्याङ नुवाकोटमा धरौटी स्वरूप जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षले एम्बुलेन्स संचालनमा ल्याउने संभौता अवधिभर अपरेटरलाई बस्ने बासको व्यवस्था गरिदिनु पर्नेछ ।
६. एम्बुलेन्स संचालन अवधिमा एम्बुलेन्सको मर्मत तथा सर्भिसिड दोस्रो पक्षले नै गर्नु पर्नेछ ।
७. यो संभौता सम्पन्न भई एम्बुलेन्स दोस्रो पक्षले जिम्मा लिई सकेपछि कार्यालयमा फिर्ता नबुझाउदा सम्म सोको पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले नै लिनु पर्नेछ ।
८. यो संभौता गरी तोकिएको अवधिका लागि लिएको एम्बुलेन्स समय समाप्त भएपछि नबुझाएमा दोस्रो पक्षले भाडा बाहेक दैनिक रु. का दरले प्रथम पक्षलाई थप हर्जना तिर्नु पर्नेछ ।
९. एम्बुलेन्स प्रयोग गरे वाफत कुनै सरकारी कर तिर्नु पर्ने भएमा दोस्रो पक्षले नै तिर्नु पर्नेछ ।

भाडा लिने व्यक्ति/संस्थाको तर्फबाट
नाम:
ठेगाना:
दस्तखत:

कार्यालयको तर्फबाट
नाम:
ठेगाना:
दस्तखत:

खण्ड: ६) पञ्चकन्या, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७९/१२/१८ (संख्या: ८

अनुसूचि-४
एम्बुलेन्स संचालनको लकबुक:
पञ्चकन्या गाउँपालिका, नुवाकोट
एम्बुलेन्स गतिविधि पुस्तिका

एम्बुलेन्स नं.

अवधि: देखि सम्म, सवारी चालकको नाम :

सि. नं.	मिति	एम्बुलेन्स पुगेको स्थान		किलो मिटर			डिजेल पेट्रोल लि.	कैफियत
		देखि	सम्म	देखि	सम्म	जम्मा		
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
	जम्मा							

पेश गर्ने :

रुजु गर्ने :

प्रमाणित गर्ने :

आज्ञाले
राममणि काफ्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत