



त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४ संख्या: ३ प्रकाशन मिति: २०७७/०४/२६

भाग २

त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम त्रिवेणी गाउँपालिका, रोल्पाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तपसिलमा लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७/०४/२३

प्रमाणिकरण मिति: २०७७/०४/२५

प्रस्तावना :

विभिन्न प्रकारका सर्ने तथा नसर्ने प्रकृतिका रोगहरु यस त्रिवेणी गाउँपालिकाबासीमा विद्यमान रहेको र उक्त रोगबाट हुन सक्ने स्वास्थ्य समस्याबाट गाउँपालिकाबासीलाई सुरक्षित राख्ने उद्देश्यले एम्बुलेन्सलाई गाउँपालिका मातहतमा राखी सञ्चालन गर्ने गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम एम्बुलेन्सको व्यवस्थित

ढंगले सञ्चालन, व्यवस्थापन र दिगोपनको लागि छुट्टै कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले यो एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - एक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यो कार्यविधिको नाम त्रिवेणी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि तत्काल लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
- (क) "एम्बुलेन्स" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने एम्बुलेन्सलाई जनाउँछ ।
- (ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ ।
- (ग) "गाउँपालिका" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिका, रोल्पालाई जनाउँछ ।
- (घ) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "समिति" भन्नाले एम्बुलेन्स सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि गठन भएको सञ्चालक समितिलाई जनाउँछ ।
- (च) "कर्मचारी" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी, अस्थायी वा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँछ । यस शब्दले एम्बुलेन्स सञ्चालनमा संलग्न अपरेटर समेतलाई जनाउँछ ।
- (छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।
- (ज) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी समय समयमा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - दुई

एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **उद्देश्य:** यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र र नजिकका स्थानीय तहमा स्वास्थ्य समस्या भएका नागरिकहरूलाई समेत उपचारका लागि नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थासम्म पुर्याउने तथा यसको विश्वसनीयता साथै प्रभावकारीता वृद्धि गरी दिगो र भरपर्दो सेवा सञ्चालन गर्नु रहेको छ ।
४. **छनौट र प्राथमिकता:** (१) एम्बुलेन्सको उपयोगको लागि गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका बासिन्दाहरूलाई सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने सेवा शुल्क र अन्य स्थानीय तहका सेवाग्राहीहरूलाई लिने सेवा शुल्कमा फरक हुने गरी कार्यविधिका उल्लेख भए बमोजिमको रकम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भएपश्चात लागु हुनेछ ।
- (२) उप-विनियम (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिदा सेवा उपयोग गर्ने बिरामी व्यक्तिको स्थायी ठेगानालाई आधार मानिनेछ ।
५. **सञ्चालक समिति:** (१) एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्थित उपयोग, सञ्चालन, खटनपटन र व्यवस्थापनका लागि त्रिवेणी गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक छुट्टै एम्बुलेन्स सञ्चालक समिति गठन गरिनेछ ।
- (२) उप-विनियम (१) बमोजिम गठन हुने एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्,-
- | | |
|---|--------------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष | - संयोजक |
| (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष | - सदस्य |
| (ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक | - सदस्य |
| (घ) गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (ङ) गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संयोजक | - सदस्य-सचिव |

- (३) उप-विनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिम तोकिएका सञ्चालक समितिका सदस्यको पदावधि सामान्यतया २ वर्षको हुनेछ । गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले महशुस गरेमा सदस्यहरुको कार्यकाल थप गर्न सक्नेछ ।
- (४) समितिको कुनै सदस्यले एम्बुलेन्सको प्रभावकारी सञ्चालन र व्यवस्थापनमा बाधा पुग्ने गरी वा गाउँपालिकाको हित विपरित हुने गरी काम गरेको पाइएमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

६. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-

- (क) गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी कार्यन्वयनमा ल्याएको कार्यविधि बमोजिम एम्बुलेन्सको दैनिक खटनपटन गर्ने ।
- (ख) एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको पटक एकिन गरी सोको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्ने ।
- (ग) निर्णय नभएको कार्यमा एम्बुलेन्सको प्रयोग भएको पाइएमा तत्काल एम्बुलेन्स फिर्ता गर्न लगाउने ।
- (घ) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले एम्बुलेन्स भाडामा लिई सञ्चालन गरेको अवस्थामा भाडा वापतको रकम असुल गरी कोषमा जम्मा गराउने ।
- (ङ) एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भनी अपरेटरले दिएको निवेदन उपर आवश्यक छानविन गरी मर्मतको लागि सिफारिस गर्ने ।
- (च) एम्बुलेन्स सञ्चालनमा खटिएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन क्षमता, एम्बुलेन्सको समुचित रेखदेख र व्यवस्थापनमा निजहरुले खेलेको भुमिका बारे अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ।
- (छ) एम्बुलेन्सको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने ।

- (२) एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरू गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछन् । तर गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरूको कार्यकाल समाप्त भई अर्को निर्वाचन नभएसम्म वा अन्य कारणले उक्त पद रिक्त रहेको अवधिका लागि एम्बुलेन्सको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - तीन

अपरेटर कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

७. कर्मचारीको नियुक्ति: (१) एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि १ जना चालक (हलुका सवारी चालक प्रथम तह वा सो सरह) को १ जना अपरेटर कर्मचारी करार सेवामा भर्ना गरिनेछ । एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति गरिनेछैन ।
- (२) उप-विनियम (१) बमोजिम कर्मचारी भर्नाका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ती सम्बन्धी सबै कार्य गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानूनको रित पुर्याई गर्नेछ ।
८. पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरू: (१) एम्बुलेन्स चालकको मासिक पारिश्रमिक रकम रु. १३,०००/- (अक्षरूपी तेह हजार मात्र) हुनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स चालकले उप-विनियम (१) बमोजिम पाउने पारिश्रमिक बाहेक एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको अवधिमा प्रति ट्रिप हुन आउने रकमको १५% थप भत्ता पाउनेछ ।
- (३) एम्बुलेन्स चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषबाट व्यहोरिनेछ । यसका लागि गाउँपालिकाको कोषबाट कुनै रकम व्यहोरिने छैन ।
९. आचरण: (१) एम्बुलेन्स चालकले देहाय बमोजिमका आचरणहरूको पालना गर्नुपर्नेछ-
- (क) प्रभावकारी तरिकाले एम्बुलेन्सको सञ्चालन, रेखदेख र संरक्षण गर्ने ।
- (ख) एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको अवधि र इन्धन खपतको दैनिक रूपमा अभिलेख राख्ने ।

- (ग) एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्ने निर्णय भएको स्थान बाहेक अन्यत्र एम्बुलेन्स उपयोग गर्दा समितिको पुर्व अनुमति लिने ।
- (घ) एम्बुलेन्सको नियमित सरसफाई, लुब्रिकेन्ट, चेकअप तथा नियमित मर्मत सम्भारका लागि समुचित ध्यान दिने ।
- (ङ) एम्बुलेन्स सञ्चालनका क्रममा हुन सक्ने संभावित दुर्घटना तथा क्षतिउपर सावधानी अपनाई एम्बुलेन्सको सुरक्षा गर्ने ।
- (च) एम्बुलेन्सको दुर्घटना बिमा गराउने विषय तथा समयमा प्रिमियम बुझाए नबुझाएको विषयमा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा जानकारी गराउने ।
- (छ) एम्बुलेन्स सञ्चालनमा लैजानु पुर्व एम्बुलेन्स सेवा शुल्क वापतको रकम गाउँपालिकामा दाखिला भए नभएको एकिन गर्ने ।
- (ज) एम्बुलेन्स सञ्चालनमा लैजानु पुर्व एम्बुलेन्सको अवस्था चेकजाँच गरी सुरक्षा अवस्था एकिन गर्ने असुरक्षित अवस्थामा एम्बुलेन्स सञ्चालन नगर्ने ।
- (झ) एम्बुलेन्स सञ्चालनको सम्बन्धमा सञ्चालक समिति र प्रमुख प्राशासकीय अधिकृतले दिएको निर्देशनहरू पालना गर्ने ।

१०. अवकाश दिन सकिने: (१) आफ्नो पदको जिम्मेवारी कुशलतापूर्वक पुरा नगरेको अवस्थामा एम्बुलेन्स चालकलाई समितिको निर्णयबाट जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद - चार

सेवा शुल्क तथा एम्बुलेन्स सञ्चालन कोष सम्बन्धी व्यवस्था

११. सेवा शुल्क तथा इन्धनको व्यवस्था: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका बासिन्दाहरूले र नजिकका स्थानीय तहका नागरिकहरूले एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्दा लाग्ने सेवा शुल्क यसै कार्यविधिको अनुसूची - ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उप-विनियम (१) बमोजिमको सेवा शुल्कबाट गाउँपालिकाले एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार, फ्युल लुब्रिकेन्ट, अपरेटर कर्मचारीको तलब भत्ता आदीको व्यवस्था गर्नेछ ।

१२. **एम्बुलेन्स सञ्चालन कोष:** (१) एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार तथा कर्मचारीहरुको तलबभत्ताको व्यवस्था गरी एम्बुलेन्सको नियमित सञ्चालन लाई सुनिश्चित गर्न छुट्टै एक एम्बुलेन्स सञ्चालन कोष खडा गरिनेछ ।
- (२) उप-विनियम (१) बमोजिम खडा गरीने एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषमा देहाय बमोजिमको रकम समेत जम्मा गरिनेछ-
- (क) सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा संघसंस्थाबाट प्राप्त सेवा शुल्क वापतको रकम,
- (ख) भाडामा प्रयोग गर्न दिइएको अवस्थामा भाडा वापत प्राप्त रकम,
- (ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि प्राप्त रकम,
- (घ) विकास साझेदार गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त अन्य कुनै अनुदान तथा सहयोग रकम आदी ।
१३. **कोषको सञ्चालन र उपयोग:** (१) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम एम्बुलेन्सको इन्धन खरिद, नियमित मर्मत सम्भार र अपरेटर कर्मचारीहरुको तलब भत्ताको लागि खर्च गरिनेछ ।

परिच्छेद - पाँच

विविध

१४. **लेखा र लेखा परीक्षण:** (१) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको आम्दानी र खर्चको लेखा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली अनुरूप राखिनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको आम्दानी र खर्चको हिसाब महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट खटिने लेखा परीक्षकबाट सालबसाली रूपमा लेखा परीक्षण गराइनेछ ।

१५. **विवादको समाधान:** (१) एम्बुलेन्स सञ्चालन गरी सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिबाट सम्बन्धित पक्षहरूसँग छलफल गरी समाधान गरिनेछ ।
- (२) एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिले समाधान गर्न नसकेका विवादहरू गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयबाट समाधान गरिनेछ ।
१६. **भाडामा दिन सकिने:** (१) गाउँपालिकाबाट एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्न नसकिने अवस्था भई कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्न उपयुक्त देखिएमा एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिले सफारिस गरेको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ । एम्बुलेन्स भाडामा दिँदा अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी दिनु पर्नेछ ।
- (२) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले आवश्यक देखेमा सञ्चालक समितिको सिफारिस नभए तापनि एम्बुलेन्स भाडामा दिन सकिनेछ ।
- (३) उप-विनियम (१) बमोजिम एम्बुलेन्स भाडामा दिँदा प्रति दिन वा महिनाको भाडा दर तथा अन्य शर्तहरू गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्धारण गरिदिए बमोजिम हुनेछ ।
१७. **कार्यविधिमा संशोधन:** यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नुपरेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी थपघट गर्न वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१८. **अन्य आवश्यक कुराहरू:** एम्बुलेन्स सेवा शुल्क प्रत्येक दुई/दुई वर्षमा पुनरावलोकन गरी समयानुकूल समायोजन गर्नुपर्नेछ ।
१९. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा लेखिएको कुराहरूको हकमा यसै बमोजिम र नलेखिएका कुराहरूको हक मा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

एम्बुलेन्स सञ्चालन अभिलेखको ढाँचा

त्रिवेणी गाउँपालिका जुगार, रोल्पा

क्र.स.	मिति	सञ्चालन भएको समय		सेवाग्राहीको नाम र ठेगाना	सम्पर्क फोन
	 बजेदेखी बजेसम्म		
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					

रेकर्ड राख्ने

रुजु गर्ने

स्वीकृत गर्ने

अपरेटर

स्वास्थ्य संयोजक

एम्बुलेन्स सञ्चालक समिति संयोजक

अनुसूची ३

भाडामा लिनेदिने सम्झौता पत्रको ढाँचा

त्रिवेणी गाउँपालिका जुगार, रोल्पा

त्रिवेणी गाउँपालिका (जसलाई पछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र बस्ने श्री (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिनेछ) बिच रोल्पा जिल्ला गा.पा. मा एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि एम्बुलेन्स भाडामा दिने लिने सम्बन्धमा निम्न अनुसारको शर्तहरू दुवै पक्षले पूर्ण रूपमा पालना गर्न मञ्जुर भई यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरी लियौं दियौं ।

शर्तहरू

- १) एम्बुलेन्स भाडामा लिने (दोस्रो पक्षका) श्री ले एम्बुलेन्स भाडामा लिदा एम्बुलेन्स सञ्चालनमा आएपछि प्रति दिन/महिना रु. का दरले प्रथम पक्षलाई भाडा तिर्ने गरी भाडामा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- २) यो सम्झौता मिति २०७७ गते देखि २०७७..... गतेसम्म लागु हुनेछ ।
- ३) सम्झौताको अवधि भन्दा बढी समयसम्म एम्बुलेन्स प्रयोग गर्नुपरेमा दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई निवेदन दिई अनुरोध गरेमा थप समयमा पनि सम्झौता गरी प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- ४) दोस्रो पक्षले एम्बुलेन्स भाडामा लिनु पूर्व भाडामा लिएको अवधिको सम्पूर्ण रकम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जुगार, रोल्पामा धरौटी स्वरूप जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- ५) दोस्रो पक्षले एम्बुलेन्स सञ्चालनमा ल्याउने सम्झौता अवधिभर अपरेटरलाई बस्ने बासको व्यवस्था गरिदिनु पर्नेछ ।
- ६) एम्बुलेन्स सञ्चालन अवधिमा एम्बुलेन्सको मर्मत तथा सर्भिसिड दोस्रो पक्षले नै गर्नेछ ।
- ७) यो सम्झौता सम्पन्न भई एम्बुलेन्स दोस्रो पक्षले जिम्मा लिइसकेपछि कार्यालयमा फिर्ता नबुझाउँदासम्म सोको पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले नै लिनुपर्नेछ ।

- ८) यो सम्झौता गरी तोकिएको अवधिका लागि लिएको एम्बुलेन्स समय समाप्त भएपछि नबुझाएमा दोस्रो पक्षले भाडा बाहेक दैनिक रु. का दरले प्रथम पक्षलाई थप हर्जना तिर्नुपर्नेछ ।
- ९) एम्बुलेन्स प्रयोग गरेवापत कुनै सरकारी कर तिर्नुपर्ने भएमा दोस्रो पक्षले नै तिर्नुपर्नेछ ।

भाडामा लिने व्यक्ति/संस्थाको तर्फबाट

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

कार्यालयको तर्फबाट

नाम:

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखत:

मिति:



अनुसूची ४

एम्बुलेन्स सेवा शुल्क सम्बन्धी दर रेट

त्रिवेणी गाउँपालिका जुगार, रोल्पा

क्र.स.	देखि	सम्म	सेवा शुल्क दररेट		कैफियत
			त्रिवेणीबासीको हकमा (रु.)	गैरत्रिवेणीबासीको हकमा (रु.)	
१	त्रिवेणी गाउँपालिका	होलेरी	२,५००/-	३,५००/-	
२	त्रिवेणी गाउँपालिका	कपुरकोट	३,५००/-	५,०००/-	
३	त्रिवेणी गाउँपालिका	घर्तीगाउँ	३,८००/-	५,५००/-	
४	त्रिवेणी गाउँपालिका	घोराही/तुलसीपुर	५,०००/-	७,०००/-	
५	त्रिवेणी गाउँपालिका	रेउघा	५,५००/-	६,५००/-	
६	त्रिवेणी गाउँपालिका	कोहलपुर, बाँके	९,०००/-	११,५००/-	
७	त्रिवेणी गाउँपालिका	नेपालगञ्ज, बाँके	९,५००/-	१२,५००/-	
८	त्रिवेणी गाउँपालिका	बुटवल, रूपन्देही	१०,०००/-	११,०००/-	
९	त्रिवेणी गाउँपालिका	भैरहवा	१०,५००/-	१२,०००/-	
१०	त्रिवेणी गाउँपालिका	भरतपुर, चितवन	१४,०००/-	१६,०००/-	
११	त्रिवेणी गाउँपालिका	काठमाडौं	२०,०००/-	२२,०००/-	
१२	त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र जुनसुकै स्थानमा जाँदा (एकतर्फी भाडा लाग्ने)		प्रति किलोमिटर रु. १००/-		
१३	माथि उल्लेख गरिए भन्दा अन्य स्थानको हकमा माथिको दर रेटलाई आधार मानी एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।				

आज्ञाले
निम बहादुर के. सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत