



## हरिनगर गाउँपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: १

मिति: २०८३/०३/२९

#### भाग-२

#### विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०२/०५

हरिनगर गाउँपालिकामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालय (धार्मिक विद्यालय समेत) ले प्रभावकारी रूपमा शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन गर्न र विद्यालयमा विद्यार्थीको पहुँच अभिवृद्धि गर्न सवारी साधनको उपयोग गरी विद्यार्थीहरू ओसारपसार गर्ने उद्देश्यले संचालनमा ल्याएका र ल्याउने सवारी साधनहरूले दिने यातायात सेवालार्ई सुरक्षित, आरामदायी, भरपर्दो र दिगो बनाउन वाञ्छनीय भएकोले हरिनगर गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा ५४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हरिनगर गाउँ कार्यपालिकाले यो "विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" जारी गरेको छ।

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम "विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि हरिनगर गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

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

- क) "ऐन" भन्नाले हरिनगर गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा ऐन, २०७५ लाई सम्झनुपर्छ ।
- ख) "नियमावली" भन्नाले हरिनगर गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा नियमावली, २०७५ लाई सम्झनुपर्छ ।
- ग) "गाउँपालिका" भन्नाले हरिनगर गाउँपालिका, सुनसरीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "अध्यक्ष" भन्नाले हरिनगर गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले हरिनगर गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले हरिनगर गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- छ) "विद्यालय बस" भन्नाले सामुदायिक विद्यालय (धार्मिक विद्यालय समेत) ले शैक्षिक गतिविधि तथा विद्यार्थीहरू ओसारपसार गर्न प्रयोग गर्ने आफ्नै वा भाडामा लिई सञ्चालन गरेका सवारी साधनलाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले माइकोबस, मिनिबस, भ्यान, सिटि रिक्सा समेतलाई जनाउँदछ ।
- ज) "समिति" भन्नाले गाउँ शिक्षा ऐन २०७५ को दफा १७(१) बमोजिम गठन भएको सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।
- झ) "शाखा" भन्नाले हरिनगर गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

- ज) "शाखा प्रमुख" भन्नाले हरिनगर गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको शाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- ट) "कोष" भन्नाले नियमित विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि कार्यविधिको दफा १५ मा व्यवस्था भएको कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

**३. विद्यालय बसको मापदण्ड:** विद्यालयले आफ्ना विद्यार्थीहरूको सुरक्षित किसिमले ओसारपसार गराउन संचालन गर्ने विद्यालय बस निम्न अनुसारको मापदण्डको हुनुपर्नेछ:-

- (१) विद्यालय बसको पहिचान निम्न मापदण्ड अनुसारको हुनुपर्नेछ :-
- (क) विद्यालय बसको बाहिरको रंग पहिलो (Golden Yellow) हुनुपर्नेछ ।
- (ख) विद्यालय बसको अगाडि र पछाडि "School Bus" कालो रंगले लेखिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) ) विद्यालयको परिचय खुल्ने गरी १५० मि.मी. उचाइको गोल्डेन ब्राउन रंगमा विद्यालयको नाम दुवैपट्टी झ्यालको लेभल भन्दा तल लेख्नुपर्नेछ । साथै विद्यालयको ठेगाना र फोन नम्बर पनि उल्लेख हुनुपर्नेछ ।
- (घ) विद्यालय बसमा कालो रंगमा बसको अगाडि र पछाडि निम्न 'विद्यालय बसको चिन्ह' लेखिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) यदि बस भाडामा लिएको भए विद्यालयको नाम सहित "On School Duty" लेखिएको व्यानर वा बसको अगाडि र पछाडि देखिने गरी "School Bus" लेखिएको प्लेट हुनुपर्नेछ ।
- २) विद्यालय बसले निम्न अनुसारको भौतिक मापदण्ड पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (क) आपतकालीन ढोका (Emergency Exits): सबै विद्यालय बसहरूमा पछिल्लो आधा भागको दाहिनेतिर (Emergency Exits) को व्यवस्था हुनुपर्नेछ । यसका साथै बसको पछिल्लो भागमा हुने Emergency Exit Breakable Glass को हुनुपर्नेछ । Emergency Exit को तल्लो लेभल बसको भुईँ सरहको र माथिल्लो लेभल झ्यालको माथिल्लो लेभल बराबरको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) सुरक्षा: विद्यालय बस चलेको अवस्थामा सम्पूर्ण ढोका तथा Emergency Exit हरू बन्द गर्ने व्यवस्था गरी विद्यार्थीहरूको यात्रालाई सुरक्षित बनाउनुपर्नेछ ।
- (ग) झ्यालको ग्रिल: विद्यालय बसको झ्यालमा कम्तिमा तीनवटा Horizontal Round Metal/Round Aluminium Tube को ग्रील विद्यालय बसको दुवै साइडमा लगाइएको हुनुपर्नेछ ।
- (घ) प्राथमिक उपचार बाकस: विद्यालय बसमा देखिने ठाँउमा प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kits) व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) अग्नि नियन्त्रण उपकरण: बसमा देखिने ठाँउमा अग्नि नियन्त्रण उपकरण (Fire Extinguisher) राखिएको हुनुपर्नेछ ।
- (च) फोहरको व्यवस्था: प्रत्येक विद्यालय बसमा अनिवार्य रूपमा फोहर फ्याक्ने टोकरी राखिएको हुनुपर्नेछ ।
- (छ) बसको ढोकाको चुकुल (Door Lock): बसको ढोकामा भरपर्दो चुकुल प्रणाली भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ज) बसको प्राविधिक जाँचपास सार्वजनिक सवारी साधन सरहको हुनुपर्नेछ ।
- (झ) झ्यालको सिसा: झ्यालको सिसामा कुनै पनि किसिमको रंग लेपन नगरी पारदर्शी हुनुपर्नेछ ।
- (ञ) बसको प्रवेशद्वार: विद्यालय बसको प्रवेशद्वारको सबैभन्दा तल्लो सिढी जमिनमाथि ३०० मि.मि. भन्दा बढी हुनुहुदैन ।
- (ट) बसको सिटहरूको अवस्था: बसको सिटहरूको अवस्था दुरुस्त हुनुपर्ने वा सिटको कुनैपनि भागबाट तिखो वा धारिलो बस्तु बाहिर निस्किएको हुनुहुदैन ।
- (ठ) विद्यालय ब्याग तखता: विद्यालय ब्याग सुरक्षित किसिमले राख्नका लागि बस भित्र विद्यालय ब्याग तखताको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- (ड) बस सिटको रेखांकन (Layout): सम्पूर्ण सिटहरू अगाडि फर्किएको (Forward Facing) हुनुपर्नेछ । चढ्ने ओर्ल्ने सिढी (Step well) को छेउको सिटको अगाडि उचित किसिमको छेकवारको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

**४. विद्यालय बस चालक र परिचालक:** विद्यालय बसमा लाइसेन्स प्राप्त चालक र परिचालकको व्यवस्था हुनुपर्नेछ। चालक र परिचालकको व्यवस्थाका लागि निम्न प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।

**१. विज्ञापन र पदपूर्ती:** क) पदपूर्तीका लागि आवश्यक विवरण खुलाई विज्ञापन गर्नुपर्नेछ।

ख) समितिले पदपूर्तीका लागि एक पदपूर्ती समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

ग) खण्ड ख) बमोजिमको विज्ञापन गर्दा न्यूनतम ७ दिनको म्याद नघटाई विज्ञापन गर्नुपर्नेछ।

घ) खण्ड ग) बमोजिमको विज्ञापनको सूचना गाउँपालिकाको वेबसाइट, गाउँपालिका तथा विद्यालयको सूचना पाटीमा समेत टाँस गरी सो को निस्सा राख्नुपर्नेछ।

ङ) चालक र परिचालक छनौट सम्बन्धी मापदण्ड र सूचकहरु विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई सो समेत सूचनामा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

A. **२. सम्झौता** : विद्यालयले चालक र परिचालकसँग सेवाका शर्त बन्देज सहितको सम्झौता गर्नुपर्नेछ। सम्झौताको ढाँचा अनुसूची-१ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

B. **३. अभिमुखिकरण र तालिम** : विद्यालयले नियुक्ति भएको चालक र परिचालक तथा विद्यार्थी र अभिभावकलाई अभिमुखिकरण / तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

**५. सिट संख्या र बसको क्षमता:** विद्यालय बसले बसको सिट संख्या अनुसार देहायको संख्यामा विद्यार्थी ओसारपसार गर्न पाउने छन्:-

(क) १२ वर्षभन्दा मुनिका विद्यार्थीलाई बसको सिट क्षमताभन्दा १.५ गुणा विद्यार्थी ओसारपसार गर्न सकिनेछ।

(ख) १२ वर्षभन्दा माथिका विद्यार्थीको हकमा सिट क्षमता बराबरको संख्यामा मात्र विद्यार्थी राख्नुपर्नेछ।

**६. विद्यालय बसमा विद्यार्थीहरुको विवरण:**

(क) प्रत्येक विद्यार्थीहरुको लागि विद्यालय बसको नम्बर, रुट र बिसौनी उल्लेख गरेको विद्यार्थीको तस्बीर सहितको परिचय पत्र जारी गरेको हुनुपर्नेछ।

(ख) बस चालकले विद्यार्थीहरुको पूर्ण विवरण सहितको सूची राख्नुपर्नेछ।

(ग) सूचीमा विद्यार्थीको नाम, ठेगाना, कक्षा, रक्त समूह, अभिभावकको सम्पर्क नं., रोक्नु पर्ने बिसौनी उल्लेख हुनुपर्नेछ।

(घ) बसमा बस संचालनको मार्ग तालिका तथा समय टाँस गरेको हुनुपर्नेछ।

**७. बसको गति सीमित हुनुपर्ने:** विद्यालय बस कुनै पनि किसिमले अधिकतम ४० कि. मि. (चालिस किलोमिटर) प्रतिघण्टा भन्दा बढी गतिमा चलाउन पाइने छैन।

**८. स्टप चिन्ह (Stop Sign):** बसको परिचालकले चाहिएको बेलामा विद्यार्थीहरुलाई ओराल्ने, चढाउने वा बाटो काट्ने प्रयोजनका लागि चाहिने ट्राफिक चिन्ह (Stop Sign) बस भित्र राखिएको हुनुपर्नेछ।

**९. धुम्रपान तथा मध्यपान गर्न नपाईने:** विद्यालय बसमा कसैले पनि धुम्रपान तथा मध्यपान गर्न पाइने छैन।

**१०. बालश्रम निषेध:** विद्यालय बस सञ्चालनार्थ कुनै प्रकारको बालश्रम प्रयोग गर्न पाइने छैन।

**११. विद्यालयको दायित्व:**

(क) अनुभवी चालकको व्यवस्था गर्ने।

(ख) प्रत्येक विद्यार्थी एवम् चालकलाई जान्ने गरी सामान्य ट्राफिक नियमका बारेमा समय समयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(ग) विद्यालय बसको सार्वजनिक सवारी साधन सरह जाँचपास गराउनुपर्नेछ।

(घ) विद्यालयले भाडाका बस लिदा नियमित रुट (बाटो) बाहेक सवारी संचालन गर्नु परेमा अनिवार्य रुपमा पटके रुट (बाटो) इजाजत लिएको हुनुपर्नेछ।

(ङ) विद्यालयले विद्यार्थी ओसार पसारमा प्रयोग हुने प्रत्येक विद्यालय बसको यातायात व्यवस्था कार्यालयमा (दर्ता) गराई अद्यावधिक गराउनुपर्नेछ।

- (च) विद्यालयले बस सेवा सम्बन्धी गुनासो सुन्ने व्यक्ति तोक्री नाम र टेलिफोन नम्बर बसमा लेखेको/लेखेर टाँसेको हुनुपर्नेछ ।
- (छ) नियमित बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विद्यालय स्वयमले गर्नुपर्नेछ । जसका लागि विद्यालयले कोष स्थापना र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) विद्यालय प्रयोजन बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि बस प्रयोग नभएको यकिन गर्ने ।
- (झ) विद्यालय यातायात परिवहन वा परिचालनको नाममा चन्दा, आर्थिक सहयोग, जिन्सी वा जग्गा लगायत दान दावत्य दिने ईच्छुक अभिभावक वा चन्दादाताको सहयोग स्वीकार गर्न सकिने ।

## १२. सवारी चालकको दायित्वः

- (क) सवारी चालक अनुमतिपत्र र सवारी साधनसँग सम्बन्धित सबै किसिमका कागजातहरू (सवारी दर्ता प्रमाणपत्र, बाटो इजाजतपत्र, सवारी जाचपासपत्र) साथमा राख्नुपर्नेछ ।
- (ख) विद्यालयले तोके बमोजिमको पोशाक र परिचय पत्र लगाएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) चालकले कुनै पनि अन्य यात्रु, मालसामान र अनावश्यक व्यक्ति बोक्न पाइने छैन ।
- (घ) चालकले ट्राफिक नियमको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) सडकमा सवारी चलाउदा अत्यावश्यक सेवाका सवारीसाधनलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- (च) चालकले सदैव एकजना परिचालक साथमै लिइ हिड्नुपर्नेछ ।
- (छ) चालकले कुनै अभिभावक विद्यार्थी लिन नआएमा विद्यालयको जिम्मा लगाउनुपर्नेछ ।
- (ज) सवारी चलाएको अवस्थामा मोबाईल वा इयरफोन (Earphone) को प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- (झ) कुनै पनि यौनजन्य दुर्व्यवहार नगर्ने नगराउने ।

## १३. अभिभावक र विद्यार्थीको दायित्वः

### १) अभिभावकको दायित्वः

- (क) सडक सुरक्षाका लागि अभिभावक र विद्यार्थी दुवैको बराबरी जिम्मेवारी हुनेछ ।
- (ख) विद्यालयले तोकेको बिसौनी र समयमा अभिभावकले विद्यार्थीहरूलाई पुर्याउनु तथा ल्याउनु पर्नेछ ।
- (ग) पूर्व प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरूको हकमा अभिभावकले वैकल्पिक व्यक्तिलाई विद्यार्थी पुर्याउनु तथा लिन पठाउँदा परिचय खुल्ने प्रमाण दिएर पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) चालकले सवारी नियम तथा यस कार्यविधि विपरीत सवारी चलाएको पाइएमा अभिभावकले तुरुन्त विद्यालय प्रशासन र नजिकको प्रहरीलाई खबर गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) अभिभावकले चालकसँग अनावश्यक विषयमा कुरा गर्ने र प्रभावमा पार्नु हुँदैन ।

### २) विद्यार्थीहरूको दायित्वः

- (क) आफू यात्रा गर्ने सवारी साधनमा फोहर नगर्ने, आपसमा मिलेर वस्ने, झ्यालबाट फोहोर नफाल्ने र चालकसँग भद्र व्यवहार गर्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यार्थीको हुनेछ ।
- (ख) चालकले सवारी नियम उल्लङ्घन गरेको देखेमा तुरुन्त विद्यालय प्रशासन वा नजिकको प्रहरीलाई खबर गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) ट्राफिक संकेत सम्बन्धी जानकारी राखी सवारी नियम पालना गराउन सम्बन्धित पक्षलाई सचेतना जगाउन मार्ग दर्शकको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

**१४. निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था :** विद्यालय बस नियमित रूपमा सञ्चालन गर्न, विद्यालयको आर्थिक सक्षमता, प्रत्येक विद्यार्थीले विद्यालय आउँदा र जाँदा पार गर्नुपर्ने दुरी, सवारी साधन नियमित सञ्चालन लागत खर्चकाका आधारमा यातायातको रुट निर्धारण, भाडादर निर्धारण, सेवाको गुणस्तर र नियमनका लागि प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

**१५. कोष व्यवस्थापनः** १) विद्यालय बसलाई नियमित र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न विद्यालयले कोषको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्ः

- क) विद्यार्थीबाट संकलित यातायात शुल्क,
  - ख) संघीय, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान,
  - ग) संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग र अनुदान,
  - घ) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्थाबाट प्राप्त अनुदान,
  - ङ) पूर्व विद्यार्थी तथा विभिन्न व्यक्तिहरुबाट प्राप्त सहयोग र अनुदान,
  - च) अन्तराष्ट्रिय सहयोग नियोग तथा अन्य दुतावासबाट प्राप्त सहयोग अनुदान,
- २) विद्यार्थीबाट यातायात शुल्क लिएबाट अनिवार्य रूपमा विद्यार्थीलाई रसिद उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- ३) प्रत्येक त्रैमासिक र वार्षिक अवधिमा यातायात सञ्चालनको आय र व्ययको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- ४) मर्मत सम्भार र इन्धनलाई व्यवस्थित गर्न मर्मत सम्भार गर्न वार्षिक रूपमा सूचीकृत ३ वटा फर्महरुसँग इस्टिमेट लागत माग गरि प्रचलित कानून बमोजिम मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ ।
- ६) पार्टपूजा फेर्दा प्रयोग भइरहेको पार्टपूजा काम नलाग्ने यकिन गरी नयाँ पार्टपूजा फेरेको यकिन प्रमाणित गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
- ७) इन्धन उपलब्ध गराउँदा नियमित रूपमा लग बुग राखी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- ८) यातायात सञ्चालनको हर हिसाब छुट्टै राख्नुपर्नेछ जसका लागि विद्यालयले छुट्टै बैङ्क खाता सञ्चालन गर्नसक्नेछ ।
- ९) खाता सञ्चालन विद्यालयका प्रधानाध्यापक र लेखा हेर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गर्न सक्नेछ ।
- १०) यातायात सञ्चालनका लागि प्राप्त रकम अन्य शिर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन । यातायात सञ्चालन, चालक/परिचालक पारिश्रमिक, इन्धन, मर्मत सम्भार, सर्भिसिड, बीमा, सवारी साधनको नविकरण, भ्याट तिर्नुपर्ने लगायत यातायात सञ्चालनकै क्षेत्रमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

**१६. अनुगमन:** यो कार्यविधि पालना गरे नगरेको विषयमा हरिनगर गाउँपालिका वा मातहतका कार्यालयहरु वा अधिकार प्रत्यायोजन भएका निकाय वा समितिहरुले अनुगमन गर्नेछन् ।

#### **१७. विविध:**

- (क) कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा कुनै द्विविधा देखिए हरिनगर गाउँपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (ख) कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाहरु उल्लङ्घन गरिएको पाईएमा प्रचलित सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, नियम अनुसार कारवाही हुनेछ ।
- (ग) यो कार्यविधि अन्य कुनै प्रचलित कानूनसंग बाझिएको हकमा बाझिएको हदसम्म कार्यविधिका प्रावधान अमान्य हुनेछन् ।

## अनुसूची — १

दफा -४.२ सँग सम्बन्धित

सवारी चालक/परिचालक सेवा सम्झौता पत्र

श्री .....विद्यालय र सवारी चालक/परिचालक..... बीच भएको

(सेवा करार सम्झौता पत्र)

श्री .....विद्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र चालक/परिचालक श्री .....(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको)बीच प्रथम पक्षको स्वामित्वमा रहेको सवारी साधन नं. .... सञ्चालन गर्नको लागि देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही दुवै पक्ष बीच यो सम्झौता सम्पन्न भएको छः

### १. पद र कार्य विवरणः

दोस्रो पक्षले चालक/परिचालकको रूपमा काम गर्नेछ। निजले दफा १३ बमोजिमको दायित्व र सवारी साधनको सुरक्षा, सरसफाइ र ट्रफिक नियमको पूर्ण पालना गरी सवारी चलाउनुपर्नेछ। सवारी साधनको अवस्थाबारे नियमित प्रधानाध्यापकलाई जानकारी गराई नियमित रूपमा मर्मत,सम्भार र सर्भिसिड गराउनुपर्नेछ ।

### २. पारिश्रमिक र सुविधाः

दोस्रो पक्षले मासिक तलब रु. .... (अक्षरेपी ..... ) प्राप्त गर्नेछ। खान र बस्नको व्यवस्था ..... (हुने/नहुने) स्पष्ट पारिएको छ।

### ३. कार्य समय र विदाः

कार्य समय दैनिक ..... घण्टा हुनेछ। प्रचलित श्रम कानून बमोजिम साप्ताहिक र सार्वजनिक विदाको सुविधा दिइनेछ।

### ४. निषेधित कार्यहरूः

दोस्रो पक्षले मादक पदार्थ वा लागू पदार्थ सेवन गरी सवारी चलाउन पाउने छैन। यसो गरेको पाइएमा तुरुन्त सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछ र त्यसबाट हुने क्षतिको जिम्मेवार स्वयम् दोस्रो पक्ष हुनेछ।

### ५. दुर्घटना र बीमाः

सवारी दुर्घटना भएमा प्रचलित कानून बमोजिम बीमा मार्फत उपचार र क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गरिनेछ। तर, दोस्रो पक्षको चरम लापरवाही वा नियम उल्लंघनका कारण दुर्घटना भएमा कानूनी कारबाहीको जिम्मेवार निज आफै हुनुपर्नेछ।

### ६. सम्झौताको अन्त्यः

कुनै पनि पक्षले सम्झौता रद्द गर्न चाहेमा १ महिना अगावै लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ। तर, गम्भीर अनुशासनहीनताको हकमा प्रथम पक्षले तत्काल हटाउन सक्नेछ।

### ७. अन्यः

यहाँ उल्लेख नभएका कुराहरू सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९, कोशी प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली २०७७ र श्रम ऐन, २०७४ बमोजिम हुनेछन्।

प्रथम पक्ष (विद्यालय/रोजगारदाता):

दोस्रो पक्ष (कर्मचारी - चालक/परिचालक):

नाम/पदः .....

नामः .....

ठेगानाः .....

ठेगानाः .....

नागरिकता नं./प्यानः .....

नागरिकता नं.ः .....

हस्ताक्षर.....

चालक/परिचालक अनुमतिपत्र नं.ः..... (वर्गः ..)

### साक्षीहरूः

१. ....

२. ....

मितिः .....

आज्ञाले,

नामः रोहिणी आचार्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत