लुङ्ग्री गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

स्थानीय सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९) बडाचौर, कात्तिक २७ गते, २०८२ साल (संख्या ६

भाग २

"लुङ्ग्री गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि, २०७७"

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७७/०९/२८
पहिलो संसोधनः २०७९/१२/१४
दोश्रो संसोधनः २०८२/०७/२७

प्रस्तावना :

विभिन्न प्रकारका सर्ने तथा नसर्ने प्रकृतिका रोगहरु यस लुङ्ग्री 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, व्यस्थापन र दिगोपनको लागि छुट्टै कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय

सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लुङ्ग्री गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले यो एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - एक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :</u> (क) यो कार्यविधिको नाम **"लुङ्ग्री गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि, २०७७"** रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखी तत्काल लागु हुनेछ ।

२. <u>परिभाषा :</u> विषय वा प्रसँगले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"एम्बुलेन्स"** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने एम्बुलेन्सलाई जनाउँछ ।

(ख) **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ ।

(ग) **"गाउँपालिका"** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिका, रोल्पालाई जनाउँछ ।

(घ) **"गाउँ कार्यपालिका"** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"समिति"** भन्नाले एम्बुलेन्स सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि गठन भएको सञ्चालक समितिलाई जनाउँछ।

(च) **"कर्मचारी"** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकामा कार्यारत स्थायी, अस्थायी वा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँछ । यस शब्दले एम्बुलेन्स सञ्चालनमा संलग्न अपरेटर समेतलाई जनाउँछ।

(छ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।

(ज) **"तोकिएको वा तोकिए बमोजिम"** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी समय समयमा तोकिदिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - दुई

एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **<u>उद्देश्य:</u>** यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र र नजिकका स्थानीय तहमा स्वास्थ्य समस्या भएका नागरिकहरुलाई 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. **<u>छनौट र प्राथमिकता:</u>** (१) एम्बुलेन्सको उपयोगको लागि गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका बासिन्दाहरुलाई सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने सेवा शुल्क र अन्य स्थानीय तहका सेवाग्राहीहरुलाई 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. **<u>सञ्चालक समिति:</u>** (१) एम्बुलेन्स सेवाको व्यवस्थित उपयोग, सञ्चालन, खटनपटन र व्यवस्थापनका लागि लुङ्ग्री गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक छुट्टै एम्बुलेन्स सञ्चालक समिति गठन गरिनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम गठन हुने एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु 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) ------------।[1]

(४) --------------।[2]

---

[1] पहिलो संशोधनले हटाइएको

[2] पहिलो संशोधनले हटाइएको

६. **<u>सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** (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 अधिकारहरु गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछन् । तर गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरुको कार्यकाल समाप्त भई अर्को निर्वाचन नभएसम्म वा अन्य कारणले उक्त पद रिक्त रहेको अवधिका लागि एम्बुलेन्सको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - तीन

अपरेटर कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

७. **कर्मचारीको नियुक्ती:** (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 नियुक्ती 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 शर्तहरुः** (१) एम्बुलेन्स तालकको मासिक पारिश्रमिक हलुका सवारी प्रथम तह सरह वा सोको अधिनमा रही कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ।[3]

(२) एम्बुलेन्स चालकले उपदफा (१) बमोजिम पाउने पारिश्रमिक बाहेक जिल्ला बाहिर एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको अवधिमा प्रति ट्रिप संकलन भएको राजश्वको १५(पन्ध्र) प्रतिशत थप भत्ता खाजा, खाना तथा आवास खर्च बापत पाउनेछ। साथै जिल्ला बाहिर निःशुल्क एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको अवधिको नियमानुसार १ दिनको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम पाउनेछ।[4]

(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 बमोमिजका आचरणहरुको पालना गर्नुपर्नेछ-

(क) प्रभावकारी तरिकाले एम्बुलेन्सको सञ्चालन, रेखदेख र संरक्षण गर्ने ।

(ख) एम्बुलेन्स सञ्चालन भएको अवधि र इन्धन खपतको दैनिक रुपमा 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 ।

---

[3] पहिलो संशोधनले संशोधन गरिएको।

[4] दोश्रो संशोधनले संशोधन गरेको।

(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 निर्देशनहरु पालना गर्ने ।

१०. **<u>अवकाश दिन सकिने:</u>** (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. **<u>सेवा शुल्क तथा इन्धनको व्यवस्था:</u>** (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका बासिन्दाहरुले र नजिकका स्थानीय तहका नागरिकहरुले 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. **<u>एम्बुलेन्स सञ्चालन कोष:</u>** (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. **<u>कोषको सञ्चालन र उपयोगः</u>** (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. **<u>लेखा र लेखा परीक्षणः</u>** (१) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको आम्दानी र खर्चको लेखा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली अनुरुप राखिनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स सञ्चालन कोषको आम्दानी र खर्चको हिसाब महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट खटिने लेखा परीक्षकबाट सालबसाली रुपमा लेखा परीक्षण गराइनेछ ।

१५. **<u>विवादको समाधानः</u>** (१) एम्बुलेन्स सञ्चालन गरी सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिबाट सम्बन्धित पक्षहरुसँग छलफल गरी समाधान गरिनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिले समाधान गर्न नसकेका विवादहरु गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयबाट समाधान गरिनेछ ।

१६. **भाडामा दिन सकिनेः** (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 शर्तहरु गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्धारण गरिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. **कार्यविधिमा संशोधनः** यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नुपरेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी थपघट गर्न वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. **अन्य आवश्यक कुराहरुः** एम्बुलेन्स सेवा शुल्क प्रत्येक दुई/दुई वर्षमा पुनरावलोकन गरी समयानुकुल समायोजन गर्नुपर्नेछ ।

१९. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः** यस कार्यविधिमा लेखिएको कुराहरुको हकमा यसै बमोजिम र नलेखिएका कुराहरुको हक मा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

एम्बुलेन्स सञ्चालन अभिलेखको ढाँचा

लुङ्ग्री गाउँपालिका बडाचौर 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
सवारी चालक	स्वास्थ्य संयोजक	एम्बुलेन्स सञ्चालक समिति संयोजक

अनुसूची २

एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार सम्बन्धी अभिलेखको ढाँचा

लुङ्ग्री गाउँपालिका बडाचौर रोल्पा

क्र. स.	मिति	मर्मत खर्चको विवरण			जम्मा खर्च	मर्मत कम्पनी	कैफियत
		.... बजेदेखी	...... बजेसम्म	लुब्रिकेन्ट			

रेकर्ड राख्ने	रुजु गर्ने	स्वीकृत गर्ने
सवारी चालक	स्वास्थ्य संयोजक	एम्बुलेन्स सञ्चालक समिति संयोजक

अनुसूची ३

भाडामा लिनेदिने सम्झौता पत्रको ढाँचा

लुङ्ग्री गाउँपालिका बडाचौर रोल्पा

लुङ्ग्री 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 शर्तहरु दुवै पक्षले पूर्ण रुपमा पालना गर्न मञ्जुर भई यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरी लियौं दियौं ।

<u>शर्तहरु</u>

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 २०७ ...... गते देखी २०७......... 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 पुर्व भाडामा लिएको अवधिको सम्पूर्ण रकम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जुगार, रोल्पामा धरौटी स्वरुप जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

५) दोस्रो पक्षले एम्बुलेन्स सञ्चालनमा ल्याउने सम्झौता अवधिभर अपरेटरलाई बस्ने बासको व्यवस्था गरिदिनु पर्नेछ ।

६) एम्बुलेन्स सञ्चालन अवधिमा एम्बुलेन्सको मर्मत तथा सर्भिसिङ 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 लगिएको 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	**कार्यालयको तर्फबाट**
नामः	नामः
ठेगानाः	पदः प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत
दस्तखतः	दस्तखतः
	मितिः

अनुसूची ४

एम्बुलेन्स सेवा शुल्क सम्बन्धी दर रेट

लुङ्ग्री गाउँपालिका बडाचौर रोल्पा

क्र.स.	देखि	सम्म	दुरी (किमी)	भाडा दर	कैफियत
१	लुङ्ग्री गा.पा.	भालुबाङ	८४	४५००	
२	लुङ्ग्री गा.पा.	बुटवल	१८४	९५००	
३	लुङ्ग्री गा.पा.	नेपालगंज	२३४	१२०००	
४	लुङ्ग्री गा.पा.	कोहलपुर	२१८	११०००	
५	लुङ्ग्री गा.पा.	भैरहवा	२००	१०२५०	
६	लुङ्ग्री गा.पा.	नारायणगढ	२९९	१५२००	
७	लुङ्ग्री गा.पा.	चितवन भरतपुर	३०२	१५३५०	
८	लुङ्ग्री गा.पा.	काठमान्डौ	४४८	२२६५०	
९	लुङ्ग्री गा.पा.	स्यांजा पोखरा	३४९	१७७००	
१०	लुङ्ग्री गा.पा.	मुग्लिंग	३३५	१७०००	
११	लुङ्ग्री गा.पा.	मुग्लिंग पोखरा	४२५	२१५००	
१२	लुङ्ग्री गा.पा.	प्युठान बिजुवार	५६	३०५०	
१३	लुङ्ग्री गा.पा.	घोराही	१३४	६९५०	
१४	लुङ्ग्री गा.पा.	तुलसीपुर	१६०	८२५०	
१५	लुङ्ग्री गा.पा.	लमही	१११	५८००	
१६	लुङ्ग्री गा.पा.	लिवाङ	३४	१९५०	
१७	लुङ्ग्री गा.पा.	रेउघा	३९	२२००	
१८	किलाचौर	हारजङ	१७	२५५०	
१९	किलाचौर	गुम्चाल	१३	१९५०	
२०	किलाचौर	पाङ	१५	२२५०	
२१	किलाचौर	सिर्प	१५	२२५०	
२२	जुतुङखोला	सुलिचौर	१५	२२५०	
२३	नम्जा	सुलिचौर	७	१०५०	
२४	किलाचौर	सुलिचौर	५	५००	
२५	लुङ्ग्री गाउँपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य चौकीहरुमा सुत्केरी हुन आएका महिलाहरुको सुत्केरी हुन नसकी प्रेषण गर्नु पर्ने अवस्था भएमा नर्सिङ स्टाफले सिफारिस गरेमा प्रेषण स्थल साम्मको भाडा उल्लेखित भएको भाडामा जम्मा हुन आएको रकमको ५०% सेवाग्रहिले व्यहोर्नु पर्ने छ ।				
२६	लुङ्ग्री गाउँपालिका भित्र रहेका ७० बर्ष माथिका जेष्ठ नागरिकहरु बिरामी भई बाहिर उपचार गर्न जानुपर्ने भएमा उल्लेखित भएको भाडामा जम्मा हुन आएको रकमको ५०% सेवाग्रहिले व्यहोर्नु पर्ने छ । साथै उक्त बिरामीले ७० बर्ष उमेर पुगेको नागरिकताको प्रतिलिपि वा अन्य उमेर खुल्ने कागजात पेश गर्नु पर्ने छ ।				

आज्ञाले
अनिल रिजाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत