

इच्छाकामना गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कुरिनटार, चितवन



एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

इच्छाकामना गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना : इच्छाकामना गाउँपालिका गाउँ सभा को मिति.....को निर्णयानुसार यस क्षेत्रका सर्वसाधारण जनताहरूलाई आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई मा सेवा पुर्याउनको लागि सर्व सुलभ तरिकाले एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्ने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भयकोले इच्छाकामना गाउँपालिकाले नेपालको संबिधान २०७२ को धारा..... बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यो कार्यविधि को नाम इच्छाकामना गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन कार्यविधि २०७६ रहेको छ ।
(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।
२. बिषय वा प्रसंग ले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ,
(क) एम्बुलेन्स भन्नाले इच्छाकामना गाउँपालिकाले संचालन गर्ने एम्बुलेन्स लाइ जनाउछ ।
(ख) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाइ जनाउछ ।
(ग) गाउँपालिका भन्नाले इच्छाकामना गाउँपालिका लाइ जनाउछ ।
(घ) गाउँ सभा भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ सभालाइ सम्झनु पर्दछ ।
(ङ) समिति भन्नाले एम्बुलेन्स संचालन तथा ब्यबस्थापन समिति र एम्बुलेन्स सेवा समन्वय तथा अनुगमनको लागि गठन भएको समिति लाई जनाउछ ।
(च) कर्मचारी भन्नाले इच्छाकामना गाउँपालिका कार्यालयमा कार्यरत स्थायी , अस्थायी वा कारारमा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउछ यस शब्दले एम्बुलेन्स संचालनमा संगलग्न अपरेटर समेत लाइ जनाउछ ।

- (छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले इच्छाकामना गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भइ काम गर्ने इच्छाकामना गाउँपालिका कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाइ जनाउछ ।
- (ज) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले इच्छाकामना गाउँपालिका को बोर्ड बैठक ले निर्णय गरि समय समयमा तोकै दिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) बोर्ड भन्नाले गाउँपालिकाको बोर्ड लाइ सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धि व्यवस्था

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र र नजिक स्थानिय तहको समेत स्वास्थ्य समस्या भयका नागरिकलाई उपचारका लागि नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्था सम्म पुर्याउने तथा यसको विश्वसनीयता साथै प्रभावकारिता बृद्धी गरि दिगो र भरपर्दो सेवा संचालन गर्नु रहेको छ ।
४. छनौट र प्राथमिकता: (१) एम्बुलेन्स उपयोगको लागि गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका बासिन्दाहरूलाई सेवा प्रदान गर्दाको सेवा शुल्क र अन्य स्थानीय तहका सेवाग्राहीहरूलाई लिने सेवा शुल्क फरक हुने गरि कार्यविधिमा उल्लेख भय बमोजिमको गाउँपालिकाको बैठकबाट निर्णय भय पश्चात लागु हुनेछ
- (२) उप नियम (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिदा सेवा उपयोग गर्ने बिरामी व्यक्तिको स्थायी ठेगानालाई आधार मानिनेछ ।
५. संचालक समिति : (१) एम्बुलेन्स सेवाको ब्यबस्थित उपयोग ,संचालन ,खटनपटन र ब्यबस्थापनका लागि इच्छाकामना गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा एक छुट्टै ५ सदस्यीय एम्बुलेन्स संचालक समिति को गठन गरिनेछ ।
- (२) उप विनियम (१) बमोजिम गठन हुने एम्बुलेन्स संचालक समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन् ।
- | | |
|--|---------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकैको अधिकृत स्तरको कर्मचारी | -संयोजक |
| (ख) लेखा अधिकृत / लेखापाल | -सदस्य |
| (ग) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकैको व्यक्ति १ जना | -सदस्य |

(घ) गाउँपालिका उपाध्यक्ष ले तोकेको व्यक्ति १ जना महिला

-सदस्य

(ङ) स्वास्थ्य संयोजक वा स्वास्थ्य चौकी प्रमुख १ जना

-सदस्य सचिब

(३) उप विनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिम तोकिएका संचालक समितिका सदस्यहरूको पदावधि सामान्यतया १ वर्षको हुनेछ गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले महशुस गरेमा उक्त सदस्यहरूको कार्यकाल थप गर्न सक्नेछन तर यस खण्ड बमोजिम तोकिएका कुनै पनि सदस्यले लगातार २ वर्ष भन्दा बढी समय संचालक समितिमा रही काम गर्न पाउने छैन एउटा सदस्यलाई म्याद थप गर्नु परे गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गर्नु पर्दछ ।

(४) समितिको कुनै सदस्यले एम्बुलेन्स को प्रभावकारी संचालन र ब्यबस्थापनमा बाधा पुग्ने गरि वा गाउँ कार्यपालिकाको हित बिपरित हुने गरी काम गरेको पाईएमा गाउँकार्यपालिकाको बैठकले त्यस्तो सदस्यलाई जुन सुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(५) संचालक समितिको बैठक आबस्यकता अनुसार संयोजकले बोलाउनु पर्नेछ समितिका पदाधिकारी हरुले एम्बुलेन्स संचालन कोषको रकम मध्यबाट प्रति बैठक रु १०००। का दरले मासिक बढिमा १ पटक बैठकका लागि बैठक भत्ता लिन पाउनेछन् तर एम्बुलेन्स संचालन कोषमा रकम नभएको अबस्था यस्तो भत्ता लिन पाईने छैन ।

(६) काम कर्तव्य र अधिकार ; (१) एम्बुलेन्स संचालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकले निर्णय गरि कार्यन्वयनमा ल्याएको कार्यबिधि बमोजिम एम्बुलेन्स को दैनिक कार्य गर्ने ।

(ख) एम्बुलेन्स संचालन भएको पटक एकिन गरी सो को अभिलेख अध्याबधिक गरी राख्ने ।

(ग) निर्णय नभएको कार्यमा एम्बुलेन्सको प्रयोग भएको पाईएमा तत्काल एम्बुलेन्स फिर्ता गर्न लगाउने र तत्काल फिर्ता गर्न अटेर गरेको अबस्थामा प्रहरी प्रशासनको सहयोग लिई एम्बुलेन्स फिर्ता गराउने ।

(घ) एम्बुलेन्सको अनाधिकृत प्रयोग भएको अबधिको लागि संचालक समितिले उचित जरिवाना लगाई असुल उपर गरी संचालन कोषमा जम्मा गर्ने गराउने छ ।

(ङ) कुनै ब्यति वा संस्थाले एम्बुलेन्स भाडामा लिई संचालन गरेको अवस्थामा भाडा बापतको रकम असुल गरी कोषमा जम्मा गराउनेछ ।

(च) एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भनि चालकले दिएको निबेदन उपर आबश्यक छानबिन गरी स्वीकृतीका लागी गाउँपालिका प्रमुख समक्ष सिफारीस गर्नुपर्नेछ ।

(छ) एम्बुलेन्स संचालनमा खटिएका कर्मचारी हरुको कार्यसम्पादन क्षमता, एम्बुलेन्सको समुचित रेखदेख र ब्यस्थापनमा निजहरुले खेलेको भुमिका बारे गाउँपालिका को कार्यालयलाई सुझावहरु दिनु पर्ने छ ।

(ज) एम्बुलेन्सको प्रभावकारी ब्यस्थापन र संचालनका लागी आवश्यक देखेका अन्य बिषयहरुमा गाउँपालिका कार्यालय र बोर्डलाई आवश्यक सुझावहरु दिने र प्राप्त निर्देशन अनुरूप कार्य गर्ने,

(झ) एम्बुलेन्स संचालनमा भयको खर्च र यसबाट प्राप्त आम्दानिको विवरण अध्यावधिक गरि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

२. एम्बुलेन्स संचालन समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार हरु गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ तर गाउँ कार्यपालिकाको सदस्यहरुको कार्यकाल समाप्त भई अर्को निर्वाचन नभएसम्म वा अन्य कारणले रिक्त रहेको अबधिका लागि एम्बुलेन्सको संचालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(७) एम्बुलेन्स सेवा समन्वय तथा अनुगमन समिति: एम्बुलेन्स सेवा संचालन लाइ प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिका स्तरमा ५ सदस्यीय तपशिल अनुसार एम्बुलेन्स सेवा समन्वय तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सह संयोजक

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य

(घ) कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये बाट कम्तिमा १ महिला -सदस्य

(घ) स्वास्थ्य संग सम्बन्धित संघ संस्थाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरि गाउँपालिका अध्यक्ष बाट मनोनित १ जना -सदस्य

(८) एम्बुलेन्स सेवा समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

एम्बुलेन्स सेवा समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिमको हुनेछन ।

(क) एम्बुलेन्स सेवा संचालन मा आइपर्ने समस्या तथा विवाद सम्बन्धमा आबस्यक निर्णय गर्ने,

(ख) एम्बुलेन्स मर्मत सम्भार मा आवश्यक रेख देख र निगरानी गर्ने,

(ग) एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि संशोधन सम्बन्धमा गाउँकार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(घ) एम्बुलेन्स को अनाधिकृत प्रयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(ड) एम्बुलेन्स सेवालार्ई सफलतापुर्बक संचालन गर्न आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने,
(च) एम्बुलेन्स संचालन समिति लाई आवश्यक सल्लाह सुझाव र निर्देशन दिने,

(९) एम्बुलेन्स सेवा समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक र कार्य प्रक्रिया :

(क) एम्बुलेन्स सेवा समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रुपमा बस्नेछ
र समितिको बैठक भत्ता गाउँ कार्यपालिकाको बैठक निर्णय बाट तोकिय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -३

कर्मचारी सम्बन्धि ब्यबस्था कर्मचारीको नियुक्ति

१०. कर्मचारीको नियुक्ति : (१) एम्बुलेन्स का लागि एक जना चालक (हल्का सवारी चालक प्रथम तह वा सो सरह) को एक जना कर्मचारी करार सेवा मा भर्ना गरिनेछ, एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) उप विनियम (१) बमोजिम कर्मचारी भर्ना का लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि सबै कार्य गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानुनको रित पुर्याई गर्नेछ ।

(११) पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरु : (१) एम्बुलेन्स चालकले क्रमश हल्का सवारी चालक प्रथम तह को स्थानीय तहको तलब पाउनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स चालकले उप विनियम (१) बमोजिम पाउने तलब बाहेक एम्बुलेन्स संचालन भएको अबधिमा दिवा अबधिमा प्रति ट्रीप रु.१०० र रात्रीकालिन अबधिमा प्रति ट्रीप रु.२०० का दरले थप भत्ता पाउनेछ ।

(३) एम्बुलेन्स चालकको तलब भत्ता तथा अन्य सुबिधा एम्बुलेन्स संचालन कोष बाट व्यहोरिने छ र कोषमा रकम नभएमा आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका को कोष बाट व्यहोरिने छ ।

(१२) आचरण : (१) एम्बुलेन्स चालकले देहाय बमोजिमका आचरणहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) एम्बुलेन्स को उचित तरिकाले संचालन , रेखदेख र संरक्षण गर्ने ।

(ख) एम्बुलेन्स संचालन भएको अबधि र खपत भएको इन्धनको दैनिक रुपमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(ग) एम्बुलेन्स संचालन गर्ने निर्णय भएको स्थान बाहेक अन्यत्र एम्बुलेन्स उपयोग गर्दा समिति को पूर्व अनुमति लिने ।

(घ) एम्बुलेन्स नियमित सरसफाई , लुब्रीकेन्ट चेक अप तथा नियमित मर्मत सम्भारका लागि समुचित ध्यान दिने ।

(ङ) एम्बुलेन्स संचालन को क्रममा हुन सक्ने सम्भावित दुर्घटना तथा क्षति उपर साबधानी अपनाई एम्बुलेन्स को सुरक्षा गर्ने,

(च) एम्बुलेन्सको दुर्घटना बीमा गराउने बिषय तथा समयमा प्रिमियम बुझाए नबुझाएको बिषयमा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा मा जानकारी गराउने,

(छ) एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पुर्व एम्बुलेन्स संचालन शुल्क बुझाउने गरी निकास भएको अवस्थामा शुल्क बापतको रकम गाउँपालिकामा दाखिला भए नभएको एकिन गर्ने,

(ज) एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पुर्व एम्बुलेन्स को अबस्था चेकजांच गरी सुरक्षा अवस्था एकिन गर्ने ।

(झ) एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धमा संचालक समिति र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले दिएको निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।

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

परिच्छेद -४

मर्मत संभार तथा सेवाशुल्क सम्बन्धी ब्यबस्था

(१४) सेवा शुल्क सम्बन्धि ब्यबस्था : (१) एम्बुलेन्स सेवा वापत न्युनतम भाडादर ५००।- (अक्षरुपि पाचसय रुपया) लाग्नेछ ।

(२) एम्बुलेन्स सेवाबापत सेवाग्राहीलाई पक्कि सडकको हकमा प्रति कि.मि २२।- रुपैयाको दरले भाडा लाग्नेछ र कच्चि सडकको हकमा भने प्रति कि.मि ३२।- को दरले भाडा लाग्नेछ

(३) यदि प्रति कि.मि भाडा दर जोड्दा न्युनतम भाडा दरभन्दा कम भएमा न्युनतम भाडादर नै लागु हुनेछ ।

(४) स्वास्थ्य संस्थामा उपचारको क्रममा जटिल अवस्था उत्पन्न भई थप उपचारको लागि प्रेषण गर्नपर्ने अवस्था आएमा गर्भवति , सुत्केरी , जेष्ठ नागरीक र महिला स्वास्थ्य स्वयंम सेविका र आकस्मिक दुर्घटना का सेवाग्राहिहरुमा निजको अबस्था हेरी छुट गर्नुपर्ने भएमा वडाको सिफारिसमा वा संचालन तथा ब्यबस्थापन समितिले छुट गर्नको लागि मनासिब लागेमा कुल लागत रकमको ५०% वा पुर्ण छुटको ब्यवस्था गरिनेछ ।

नोट:- भाडादर हिसाब गर्दा जादा र आउदाको दुईतर्फि कि.मीको हिसाब गणना गरी लिईने छ ।

(५) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका बासिन्दाहरुले र अन्य स्थानिय तहका नागरिकहरुले एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्दा लाग्ने सेवा शुल्क एम्बुलेन्स संचालन तथा ब्यबस्थापन समितिले गाउँकार्यपालिकाको बोर्डबाट निर्णय गराई हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(क) उप विनियम (५) बमोजिम को सेवाशुल्कबाट गाउँपालिकाले एम्बुलेन्सको मर्मत संभार, फ्युल, लुब्रिकेन,अपरेटरको तलब, भत्ता आदीको ब्यबस्था गर्नेछ ।

(१५) एम्बुलेन्स संचालन कोष : (१) एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत संभार तथा कर्मचारीको तलब भत्ताको ब्यबस्था गरी एम्बुलेन्सको नियमित संचालनलाई सुनिश्चित गर्न छुट्टै एक एम्बुलेन्स संचालन कोष खडा गरिनेछ ।

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

(क) सेवा उपभोग गरिने ब्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त सेवा शुल्क बापतको रकम,

(ख) भाडामा प्रयोग गर्न दिईएको अवस्थामा भाडा बापत प्राप्त रकम,

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

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

(१६) कोषको संचालन र उपयोग : (१) एम्बुलेन्स संचालन कोष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र स्वास्थ्य संयोजक को संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गरिनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम एम्बुलेन्स को नियमित मर्मत संभार, कर्मचारीको तलब भत्ता तथा संचालक समिति र अनुगमन समिति बैठक भत्ताका लागि खर्च गरीनेछ ।

परिच्छेद -५

अन्य तथा र विविध

१७) लेखा र लेखा परिक्षण : (१) एम्बुलेन्स संचालन कोषको आम्दानि र खर्चको लेखा आर्थिक प्रशासन ऐन तथा नियमावलि अनुरूप राखिनेछ ।

(२) एम्बुलेन्स संचालन कोषको आम्दानि र खर्चको हिसाब महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट खटिने लेखापरिक्षकबाट लेखापरिक्षण गराईनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रतिबेदन बार्षिक रुपमा गाउँ सभामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(१८) बिबादको समाधान : (१) एम्बुलेन्स संचालन गरि सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै बिबाद उत्पन्न भएमा एम्बुलेन्स संचालक समितिले सम्बन्धित पक्षहरूसंग छलफल गरी समाधान गर्नेछ ।

(२) एम्बुलेन्स संचालक समितिले समाधान गर्न नसकेका बिबाद हरु गाउँपालिकाको निर्णयबाट समाधान गरिनेछ ।

(१९) भाडामा दिन सकिने : (१) गाउँपालिकाले एम्बुलेन्स संचालन गर्न नसक्ने अवस्था भई कुनै ब्यक्ति वा संस्था मार्फत एम्बुलेन्स संचालन गर्न उपयुक्त देखिएमा एम्बुलेन्स संचालक समितिले सिफारिस गरेको अवस्थामा गाउँकार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।

(२) गाउँकार्यपालिकाको बैठकले आवश्यक देखेमा संचालक समितिको सिफारीस नभएपनि एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।

(३) उप बिनियम (१) बमोजिम एम्बुलेन्स भाडामा दिंदा प्रति दिन वा महिनाको भाडा दर तथा अन्य शर्तहरु गाउँकार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरि निर्धारण गरिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(२०) कार्यबिधिमा संशोधन : यस कार्यबिधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्न परेमा गाउँकार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२१) अन्य आवश्यक कुराहरु : एम्बुलेन्स प्रयोग शुल्क संचालक समितिले थपघट गर्नपरेमा गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि लागु गरिनेछ । यस्तो शुल्क निर्धारण नभएसम्मको लागि चलन चलितको भाडा दरलाई नै प्रयोगमा ल्याईनेछ ।

(२२) प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यबिधिमा लेखिएका कुराहरुको हकमा यसै बमोजिम न नलेखिएका कुराहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

अनुसुचि १

एम्बुलेन्स संचालन अभिलेख

इच्छाकामना गाउँपालिका

कुरिनटार चितवन

एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्दा भर्नु पर्ने लक बुकको नमुना

सि.न	मिति	जादा को कि. मी.	पुग्दा को कि .मी.	जम्मा कि. मी.	पुगेको स्थान देखि.. सम्म	फर्कि आएको मिति र समय	कैफियत

रेकर्ड राख्ने :
अपरेटर

रुजु गर्ने :
प्रशासन शाखा

प्रमाणित गर्ने :
स्वास्थ्य संयोजक

स्वीकृत गर्ने :
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत