



---

वनगाड कुपिण्डे नगरपालिका

स्थानिय राजपत्र

---

खण्ड: ४

संख्या: १

मिति: २०७८/०३/०३

---

भाग-२

वनगाड कुपिण्डे नगरपालिका

---

वनगाड कुपिण्डे नगरपालिका एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८

बनगाड कुपिण्डे नगरपालिका एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८

### प्रस्तावना

विभिन्न प्रकारका सर्ने तथा नसर्ने प्रकृतिका रोगहरुको कारण बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाका जनतालाई भएको र हुन सक्ने स्वास्थ्य समस्याबाट सुरक्षित राख्न, गर्भवती र सुत्केरीहरुलाई सेवा दिने उद्देश्यले हाल बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको मातहतमा राखि संचालन ल्याउने सन्दर्भमा यसको व्यवस्थित संचालन व्यवस्थापन र दिगोपनका लागि छुट्टै कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नगर कार्यपालिकाले देहायको निर्देशिका बनाई लागु गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

१. क) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** यो निर्देशिकाको नाम बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ रहेको छ ।

ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

क) “एम्बुलेन्स” भन्नाले बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाले संचालन गर्ने बिरामी ओसारने स्विकृत वाहनलाई जनाउँछ ।

ख) “ऐन” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ लाई सम्झनुपर्दछ ।

ग) “नगरपालिका” भन्नाले बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

घ) “नगरसभा” भन्नाले बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ) “नगरप्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

च) “सेवा शुल्क” भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेबापत सेवाग्राहीले बुझाउनुपर्ने गरी समितिले तोकेको शुल्क सम्झनुपर्दछ ।

छ) “समिति” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

- ज) “कर्मचारी” भन्नाले बनगाड नगरपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी,अस्थायी वा करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँदछ ।
- झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।
- ञ) “तोकिए” बमोजिम भन्नाले समितिले निर्णय गरि तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्दछ ।
- ट) “कोष” भन्नाले दफा १० बमोजिमको कोष सम्झनुपर्दछ ।
- ठ) “चालक” भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झनुपर्दछ ।
- ड) “एम्बुलेन्स जनशक्ति” भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्झनुपर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. उद्देश्य: यस निर्देशिकाको प्रमुख उद्देश्य यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र र नजिकका स्थानिय तहको समेत स्वास्थ्य समस्या भएका नागरिकहरूलाई उपचारका लागि नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्था सम्म पुऱ्याउने तथा यसको विश्वसनियता साथै प्रभावकारिता वृद्धि गरि दिगो र भर पर्दो सेवा संचालन गर्नु रहेको छ ।

४. छनौट र प्राथमिकता: (१) एम्बुलेन्सको उपयोगका लागि नगरपालिका क्षेत्र भित्रका वासिन्दाहरूलाई सेवा प्रदान गर्दाको सेवा शुल्क र अन्य स्थानिय तहका सेवाग्राहीहरूलाई लिने सेवा शुल्क फरक हुने गरी समितिले तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा शुल्क लिदा सेवाग्राहीको स्थायी ठेगानालाई प्रमुख मानिने छ ।

५. एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति: (१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायका पदाधिकारिहरू रहेका एक एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

- |   |          |
|---|----------|
| (क) नगरपालिका प्रमुख  | — संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेका अधिकृतस्तरका कर्मचारी | — सदस्य  |
| (ग) एम्बुलेन्स रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष                  | — सदस्य  |

- (घ) कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्ये महिला,दलित वा अल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी कार्यपालिकाले चयन गरेको दुईजना सदस्य — सदस्य
- (ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी — सदस्य
- (च) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(२) समितिको कुल सदस्य संख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नका लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य प्रकृया समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रीत गर्न सक्ने छ ।

(६) समितिले सर्वसम्मत निर्णय गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मतरूपमा निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको आधारमा निर्णय गर्न सकिनेछ ।

**६. समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार:** (१) समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल,भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।

(ख) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता लागु गराउने । बाराम्वार आचार संहिता उल्लंघन गरेमा आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानून बमोजिमको प्रकृया अगाडी बढाउने ।

(ग) एम्बुलेन्स सेवामा आइपरेका समस्याहरूको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) एम्बुलेन्स सञ्चालन गरे बापत लिइने सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने र आवश्यकतानुसार सेवा शुल्कमा परिमार्जन गर्ने ।

(ङ) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने । साथै यस नगरपालिकामा बसोबास गर्ने सेवाग्राही, यस नगरपालिका अन्तरगतका कार्यलयहरूमा कार्यरत कर्मचारी र गर्भवति तथा सुत्केरि लगायत विशेष संरक्षण प्राप्त व्यक्तिलाई विशेष छुट दिने/नदिने निर्णय गर्ने ।

(च) एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार एक उपसमिति गठन गर्न सक्ने ।

(छ) उपदफा १ (च) बमोजिम उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्धारण गर्न सक्ने ।

(२) समितिको सदस्य-सचिवले सेवा प्रवाहको स्थितिको अद्यावधिक विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र तोके बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगरकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

### परिच्छेद -३

#### कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

७.कर्मचारीको नियुक्ति: (१) एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि एक जना चालक (हल्का सवारी चालक प्रथम तह वा सो सरह) करार सेवामा भर्ना गरिनेछ। एम्बुलेन्स चालक पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारी भर्नाका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य आधार तयार गर्ने तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि सबै कार्य नगरपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानूनको रित पुऱ्याई गर्नेछ ।

८. पारिश्रमिक तथा सेवाका सर्तहरू: (१) एम्बुलेन्स चालकले क्रमशः हल्का सवारी चालक प्रथम तहको स्थानीय तहको कर्मचारीले पाए सरहको तलव पाउने छ ।

(२) एम्बुलेन्स चालकले उपदफा (१) बमोजिम पाउने तलव बाहेक एम्बुलेन्स संचालन भएको अवधिमा रात्री कालिन प्रति ट्रिप रु.५००।-का दरले थप भत्ता पाउने छ ।

(३) एम्बुलेन्स चालकको तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा एम्बुलेन्स संचालन कोषबाट व्यहोरिने छ ।

(४) चालकको रु दुई लाखसम्मको दुर्घटना बीमा गरिनेछ। बीमाको प्रिमियम बापतको रकम कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(५) चालकले अनुसूची १ बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ।

९. अवकाश दिन सकिने: (१) आफ्नो पदको जिम्मेवारि पुरा नगरेको र आचारसंहिता पालना नगरेको अवस्थामा एम्बुलेन्स चालकलाई समितिको निर्णयबाट जुनसुकै बखत पदबाट अवकाश दिन सकिने छ ।

## परिच्छेद -४

### सेवा शुल्क तथा मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) सेवाग्राहीहरूले एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गर्दा लाग्ने सेवा शुल्क समितिले निर्धारण गर्नेछ ।
- (२) सेवा शुल्क वापत लिइने रकमको असुलीका लागि नगरपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख, नियन्त्रण खाता नगरपालिकामा राखिनेछ ।
- (३) सेवा दिएवापत लिइने सेवा शुल्क नगदी रसिद काटी बैंक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ ।
- (४) एम्बुलेन्स मर्मत संभार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**१०. एम्बुलेन्स संचालन कोष:** (१) एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत संभार तथा एम्बुलेन्स जनशक्तिको तलब भत्ताको व्यवस्था गरि एम्बुलेन्सको नियमित संचालनलाई सुनिश्चित गर्न छुट्टै एक एम्बुलेन्स संचालन कोष खडा गरिनेछ ।

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

- (क) सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त सेवा शुल्क वापतको रकम
- (ख) भाडामा प्रयोग गर्न दिएको अवस्थामा भाडा वापत प्राप्त रकम
- (ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट एम्बुलेन्स संचालनका लागि प्राप्त रकम
- (घ) अन्य दातृ निकायबाट प्राप्त अन्य कुनै अनुदान वा सहयोग रकम आदी ।

**११. कोष संचालन र उपयोग:** (१) एम्बुलेन्स संचालन कोष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) कोषमा जम्मा भएको रकम एम्बुलेन्सको सञ्चालन, नियमित मर्मत संभार, एम्बुलेन्स जनशक्तीको तलब, भत्ता लगायतका सुविधा तथा समितिको बैठक भत्ताको लागि खर्च गरीनेछ ।

## परिच्छेद -५

### विविध

१२. **लेखा र लेखा परिक्षण:** (१) एम्बुलेन्स संचालन कोषको आम्दानी र खर्चको लेखा प्रचलित कानून अनुरूप राखिनेछ ।

(२) कोषको आम्दानी र खर्चको हिसाव महालेखा परिक्षकको कार्यालयवाट खटिने लेखापरिक्षकबाट सालबसालीरूपमा लेखापरीक्षण गराईने छ ।

१३. **विवादको समाधान:** (१) एम्बुलेन्स संचालन गरी सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा समितिले सम्बन्धीत पक्षहरू सँग छलफल गरी समाधान गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छलफलबाट सामाधान हुन नसकेमा समितिको प्रस्तावमा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. **भाडामा दिन सकिने:** (१) नगरपालिकाले आवश्यकतानुसार कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत एम्बुलेन्स संचालन गर्न समितिको बैठकले निर्णय गरि एम्बुलेन्स भाडामा प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एम्बुलेन्स भाडामा दिदा प्रतिदिन वा महिनाको भाडा दर तथा अन्य शर्तहरू समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) भाडामा दिने सम्झौता अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

१५. **निर्देशिकामा संशोधन:** (१) यस निर्देशिकामा आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा नगर कार्यपालिका बैठकले निर्णय गरि थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१६. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** (१) यस निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरूको हकमा यसै बमोजिम र नलेखिएका कुराहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१७. **एम्बुलेन्स रहने स्थान:** (१) एम्बुलेन्स वनगाड कुपिण्डे नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको हातामा रहने छ ।

१८. विवधः (१) एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधीको विवरण अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(२) एम्बुलेन्समा सवार बिरामी र बिरामीका आफन्तको वीमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयंको हुनेछ ।

(३) एम्बुलेन्स मर्मत संभार सम्बन्धी अभिलेख अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।



अनुसूची १  
दफा ८ उपदफा ५ सँग सम्बन्धित

चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारणहरू

क) एम्बुलेन्सको उचित तरिकाले संचालन, रेखदेख, संरक्षण गर्ने र एम्बुलेन्स चालु अवस्थामा राख्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ ।

ख) एम्बुलेन्स संचालन भएको अवधि र खपत भएको इन्धनको दैनिक रूपमा अभिलेख राख्ने ।

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

घ) एम्बुलेन्सको नियमित सरसफाई, लुब्रिकेन्ट चेकअफ 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 बीमा वनाउने विषय तथा समयमा प्रिमियम बुझाए नबुझाएको विषयमा नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा समयमै जानकारी गराउने ।

छ) एम्बुलेन्स संचालनमा लैजानु पूर्व एम्बुलेन्सको अवस्था चेकजाँच गरि निकास भएको अवस्थामा शुल्क वाफतको रकम नगरपालिकामा दाखिला भए नभएको एकिन गर्ने ।

ज) मादक पदार्थ सेवन गरि एम्बुलेन्स चलाउन पाइने छैन । यदि मादक पदार्थ सेवन गरि एम्बुलेन्स चलाईएको पाइएमा जुनसुकै बखत आवश्यक कारवाही गरिने छ ।

झ) विरामि, कुरुवा र सेवाग्राहिहरूलाई दुरव्यवहार गर्न पाइने छैन उनिहरूलाई मिलनसार व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

ञ) सेवाग्राहिहरूलाई गन्तव्य स्थान भन्दा बिच स्थानमै छोड्न पाइने छैन यदि प्राविधिक कारणले एम्बुलेन्स बिग्रिएमा सकेसम्म अन्य कुनै वैकल्पिक व्यवस्था गरि सम्बन्धित स्थान सम्म पठाउने व्यवस्थाका लागि सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

ट) एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धमा समिति र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले दिएको निर्देशनहरूको पालना गर्ने ।

(ठ) प्रचलित कानून बमोजिम प्रतिबन्ध लगाएका बस्तुहरू ओसार पसार गर्ने ।

(ड) निम्नानुसारको करार सम्झौतापत्र लागु हुनेछ ।

म.....स्थायी ठेगाना.....भई हाल.....मा बसोबास गर्ने  
ना.प्र.नं.....तथा सवारी चालन प्रमाणपत्र नं.....ले माथी उल्लेखित आचारसंहिता  
अध्ययन गरेको छु। यस बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचारसंहिता  
पुर्णरूपमा पालना गर्नेछु भनी सहमती जनाई सहिछाप गरेको छु।

चालकको नाम:

व्यक्ति

दस्तखत:

मिति:

रोहवरमा प्रमाणित गर्ने

दस्तखत:

नाम पद:

मिति:

कार्यालयको छाप:

## अनुसूची २

### दफा १४ उपदफा ३ सँग सम्बन्धित

#### भाडामा लिने दिने सम्झौता पत्र

बनगाड कुपिण्डे नगरपालिका (जसलाई पछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र ..... वस्ने श्री ..... ( यस पछि दोस्रो पक्ष भनिनेछ) बीच सल्यान जिल्ला .....नगरपालिका वडा नं. .... मा एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि एम्बुलेन्स भाडामा दिने लिने सम्बन्धमा निम्न कुराहरुको शर्तहरु दुवै पक्ष पूर्ण रुपमा गर्न मञ्जुर भई यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरि लियोँ दियोँ ।

#### शर्तहरु:

१. एम्बुलेन्स भाडामा लिने (दोस्रो पक्षका) श्री ..... ले एम्बुलेन्स भाडामा लिदा एम्बुलेन्स संचालनमा आएपछि प्रति दिन रु ..... का दरले प्रथम पक्षलाई तिर्ने गरि भाडामा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
२. यो सम्झौता मिति २०७..... गते देखि २०७..... गते सम्म लागु हुने छ ।
३. सम्झौता अवधि भन्दा वढि समय एम्बुलेन्स प्रयोग गर्नु परेमा दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई निवेदन दिई अनुरोध गरेमा थप समयमा पनि सम्झौता गरि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
४. दोस्रो पक्षले एम्बुलेन्स भाडामा लिनु पूर्व भाडामा लिएको अवधिको सम्पूर्ण रकम बनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको कार्यालयमा धरौटी स्वरुप जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षले एम्बुलेन्स संचालनमा ल्याउने सम्झौता अवधिभर अपरेटरलाई वस्ने वासको व्यवस्था गरिदिनु पर्नेछ ।
६. एम्बुलेन्स संचालन अवधिमा एम्बुलेन्सको मर्मत तथा सर्भिसिङ्ग दोस्रो पक्षले नै गर्नेछ ।

७.यो सम्झौता सम्पन्न भई एम्बुलेन्स दोस्रो पक्षले जिम्मा लिईसकेपछि कार्यालयमा फिर्ता नवुझाउदा सम्म सो को पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले नै लिनु पर्नेछ ।

८.यो सम्झौता गरि तोकिएको अवधिका लागि लगिएको एम्बुलेन्स समय समाप्त भएपछि नवुझाएमा दोस्रो पक्षले दैनिक रु ..... का दरले प्रथम पक्षलाई थप हर्जना तिर्नु पर्ने छ ।

९.एम्बुलेन्स प्रयोग गरे वापत कुनै सरकारी कर तिर्नु पर्ने भएमा दोस्रो पक्षले नै तिर्नु पर्नेछ ।

भाडामा लिने व्यक्ति/संस्थाको तर्फबाट

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

कार्यालयको तर्फबाट

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

## अनुसूची- ३

### (दफा १८ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

- First Aid का सामानहरू
- Oxygen Cylinder, Flow Meter / Mask जडित वा जरूरी परेमा राख्न सकिने दसवारी साधन
- IV Injection दिन सकिने व्यवस्था
- Stretcher Cum Board
- Stethoscope, B.P. Apparatus, Torchlight
- Driver with basic training in first aid and emergent medicine

