



सिम्ता राजपत्र

सिम्ता गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ६

संख्या: ३/११

मिति: २०७९।१०।०६

भाग: २

सिम्ता गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिम्ता गाउँपालिकाले स्थानीय अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ जारी गरेको छ ।

सिम्ता गाँउपालिका

अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९/१०/०६

प्रमाणीकरण मिति: २०७९/१०/०६

प्रस्तावना:

पालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुँदै आएका अटो रिक्सा लाई व्यवस्थित गर्न अति आवश्यक देखिएकोले सोको व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ (ट) १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिम्ता अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ कार्यपालिका बैठक बाट पारित गरी यो कार्यविधि लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम सिम्ता गाउँपालिका अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि सिम्ता गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) “स्थानीय तह” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिम गठित गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले सिम्ता गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कार्यविधि” भन्नाले सिम्ता गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९” सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले सिम्ता गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले सिम्ता गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “उपाध्यक्ष” भन्नाले सिम्ता गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष लाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सिम्ता गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “सवारी साधन” भन्नाले अटो रिक्सा सम्झनु पर्छ ।

३. अटो रिक्साव्यवस्थापन समिति गठन:

(१) गाउँपालिका भित्र अटो रिक्सासञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्दै सर्वसुलभ र दुर्घटनारहित ढङ्ग बाट सेवा सुचारु एवं सुव्यवस्थित गर्न आवश्यकता मार्गदर्शन गर्न गाउँपालिका देहाय अनुसारको अटो तथा ई:रिक्सा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष: अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष: सदस्य

(ग) गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: सदस्य

(घ) गाउँकार्यपालिका पूर्वाधार विकास समिति संयोजक: सदस्य

(ङ) अधिकृत प्रतिनिधि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सुर्खेत: सदस्य

(च) अधिकृत प्रतिनिधि ईलाका प्रहरी कार्यालय: सदस्य

(छ) प्रतिनिधि अस्थायी ट्राफिक प्रहरी पोष्ट राकम: सदस्य

(ज) अटो व्यवसायीहरु मध्ये गाउँपालिका बाट मनोनित व्यवसायी २ जना: सदस्य

(झ) राजश्व शाखा प्रमुख: सदस्य सचिव

(२) नियम ३ (१) ज बमोजिम सदस्य कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको समय सम्म बहाल रहनेछ ।

(३) नियम ३ (१) बमोजिम गठित समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । बैठक अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

४. अटो रिक्सा व्यवस्थापन समितिको काम:

- (क) गाउँपालिका भित्र अटो रिक्सा सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने ।
- (ख) अटो रिक्साको पार्किङ्ग स्थल तोक्ने ।
- (ग) अटो रिक्साको स्थान अनुसार भाडा दर निर्धारण गर्ने ।
- (घ) सेवा क्षेत्र निर्धारण तथा कलस्टर अनुसार अटो रिक्सा संख्या तोक्ने ।
- (ङ) गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसार अटो रिक्सा संख्या निर्धारण गर्ने ।
- (च) अटो रिक्साको व्यवस्थापन र यात्रुहरु बीच भएका विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

५. दर्ता नवीकरण र खारेजी:

(१) प्रत्येक अटो रिक्सा सवारी ऐन/नियम बमोजिम यातायात कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता एवं नवीकरण भै गाउँपालिकामा वार्षिक रुपमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६४(१) क बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको वार्षिक सवारी कर तोकिएको म्यादभित्र अनिवार्य बुझाई अटोरिक्सा गाउँपालिकामा दर्ता हुनुपर्नेछ । अटो रिक्सा दर्ता गर्दा निम्न कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

अटो रिक्साको सवारी दर्ता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

- (क) अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएको ढाँचामा निवेदन ।
- (ख) प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र ।
- (ग) सक्कल भन्सार पत्र/भन्सार महशुल तिरेको रसिद ।
- (घ) फर्म वा कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र ।
- (ङ) आयकर दर्ता को कागजात/कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, VAT दर्ताको प्रतिलिपी ।
- (च) सवारी साधनको इन्जिन, च्यासिसको फोटो ।
- (छ) सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई चेकजाँच गराउनुपर्ने ।
- (ज) वीमाको कागजात ।
- (झ) सवारी कर, आयकर तिरेको रसिद ।
- (ञ) वित्तीय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरुको हकमा वित्तीय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर (PAN) करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- (ट) सवारी धनी स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- (२) दफा (१) बमोजिम दरखास्त पर्न आएमा कार्यालयले त्यस्तो दरखास्तको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी ऐन तथा यस नियमावलीमा उल्लिखित अन्य व्यवस्थाहरुको अधीनमा रही कार्यालयमा राखिएको अनुसूची-५ बमोजिमको सवारी दर्ता किताबमा सवारी दर्ता गरी दरखास्तवालालाई दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकामा दर्ता भई सञ्चालन मा तोकिएको सवारी कर बुझाई नवीकरण गर्नु पर्नेछ । नवीकरण गर्दा निम्न कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ:
- (क) अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन ।
- (ख) प्रदुषण मापदण्डभित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र ।
- (ग) दर्ता गर्दा वा अधिल्लो आ.व. मा नवीकरण गर्दा बुझाएको सवारी करको रसिदको प्रतिलिपि ।
- (घ) सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी बाट चेकजाँच गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) वीमाको कागजात ।
- (च) सवारी चालकको सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपी ।
- (छ) सवारी धनी स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ । स्वयं उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सवारी धनीले मञ्जुरीनामा दिएको पत्र ।
- (४) नियमानुसार प्रदुषण मापदण्ड पुरा नगरेको, कार्यालयमा सवारी साधन चेकजाँच गर्दा सवारी सञ्चालन गर्न उचित नदेखिएको र वार्षिक नवीकरण हुनुपर्ने समयभित्र नभई एक वर्ष म्याद नाघेको सवारी साधनलाई दर्ता खारेजी गरिनेछ । यसरी खारेजी भएका सवारी साधनहरु पुनः दर्ता हुन आएमा नियम ५ को उपनियम १ को प्रक्रिया अनुसार दर्ता हुनु पर्नेछ ।

(क) सवारी धनीले त्यस्तो सवारीको दर्ताको प्रमाणपत्र खारेज गराउन चाहेमा त्यस्तो सवारी दर्ता भएको कार्यालयमा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ । यस बमोजिम दरखास्त पर्न आएमा त्यस्तो सवारीको सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको माग बमोजिम दर्ताको प्रमाणपत्र खारेज गर्न उपयुक्त देखेमा ऐन तथा यस कार्यविधिमा उल्लिखित अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही दर्ताको प्रमाणपत्र खारेज गरी सो को व्यहोरा दर्ता किताबमा जनाई त्यस्तो सवारीको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

६. रुट निर्धारण:

(१) गाउँपालिका भित्र नियम ३(१) अनुसार गठित अटो रिक्सा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको सेक्टरमा पार्किङ हुने गरी उल्लेखित संख्यामा अटो रिक्साले सेवा दिने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ ट(२) बमोजिम गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिम को रुट निर्धारण शुल्क लिई रुट निर्धारण पत्र जारी गर्नेछ । रुट निर्धारण पत्र प्रत्येक सवारी साधनले अनिवार्य बोक्नु पर्नेछ ।

(२) नियम ६(१) अनुसार निर्धारण भएका स्थान एवं सेक्टरमा सवारी संख्या थपघट गर्नु परेमा नियम ३ बमोजिम गठित समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

(३) प्रत्येक सवारी साधनले प्रत्येक अर्धवार्षिक रूपमा रुट परमिट लिंदा निम्नानुसार कागजात पेश गर्नुपर्नेछ । अटो रिक्साले रुट परमिट लिंदा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

(क) अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन ।

(ख) नवीकरण भएको व्लुबुकको प्रतिलिपि ।

(ग) जाँचपास प्रमाण पत्र ।

(घ) वीमा (सवारी, चालक, यात्रु र तेस्रो पक्ष) भएको प्रतिलिपि ।

(ङ) माग भएको रुट खुलाउनुपर्ने ।

(च) चालकको लाइसेन्सको प्रतिलिपि र नागरिकताको प्रतिलिपि ।

(छ) तोकिएको बमोजिमको दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद ।

(ज) अर्को क्षेत्रबाट अनुमति लिई आएकोमा सो कार्यालयको सहमति पत्र ।

(झ) सवारी धनी स्वयं उपस्थित नभएमा मञ्जुरीनामा पेश गर्नुपर्ने ।

(४) अटो रिक्साको रुट परमिट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

(क) रुट परमिट को अवधि ६ महिनाको हुनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिनसम्म परमिट नवीकरण गराइसक्नुपर्नेछ र त्यस्तो परमिट दस्तुर रु ५०० हुनेछ । १५ दिनपछि थप ३० दिनसम्म अर्थात शुरु म्याद समाप्त भएको ४५ दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी नवीकरण गराउन सकिनेछ । सो म्याद पनि समाप्त भै आएपछि रु २०००। (अक्षरूपी दुई हजार मात्र) थप जरीवाना लाग्नेछ ।

(ख) नवीकरण गर्न कुनै निकायबाट रोक्का नभएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) परमिट नवीकरण गर्दा वीमा वा जाँचपास अवधिले नभ्याउने भएमा जुन अवधि पहिला सकिन्छ सो उल्लेख गरी नवीकरण गरिदिने र पछि उक्त कागजात ल्याई आएमा बाँकी रहेको अवधि सोही दस्तुरको आधारमा नवीकरण गरिदिने ।

(घ) तोकिएको क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा अनुमति नलिई सञ्चालन गर्न पाइनेछैन ।

७. चालकले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू:

(१) प्रत्येक सवारी चालकले निम्नानुसारको नियम अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ:

(क) सवारी चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताव, बाटो इजाजतपत्र साथमा लिई मात्र सवारी साधन चलाउनुपर्ने,

(ख) वीमा, नवीकरण गरेको प्रमाण पत्र साथमा राखी सवारी साधन चलाउनुपर्ने,

(ग) अटो रिक्साको यान्त्रिक अवस्था ठिक भए/नभएको चेकजाँच गरेर मात्र सवारी साधन चलाउनुपर्ने, तोकिएको भार, क्षमता र गतिमा मात्र सवारी साधन चलाउनुपर्नेछ,

(घ) मादकपदार्थ तथा लागु औषध सेवन गरी सवारी चलाउन पाइने छैन साथै प्रतिबन्धित मालसामान तथा चिजवस्तु ओसारपसार समेत गर्न पाइने छैन,

- (ड) सवारी चलाउदा मोबाइल फोनको प्रयोग र ठुलो आवाजमा गीत संगीत बजाएर सवारी चलाउन पाइने छैन । सडकमा ध्यान केन्द्रित गरेर सुरक्षित साथ सवारी साधन चलाउनुपर्नेछ,
- (च) लेन अनुशासनको पालना गर्नुपर्ने, आफुभन्दा अगाडिको सवारी साधनसंग Breaking Distance कायम गर्नुपर्ने,
- (छ) अटो रिक्साको अगाडिको भाग चालकको दायाँ बायाँ यात्रु तथा मालसामान राख्न पाइने छैन साथै सवारीको बाहिरी भागमा मालसामान राख्न र झुण्ड्याउन पाइने छैन,
- (ज) सामाजिक सद्भाव र सडक सुरक्षामा ध्यान दिदै यात्रुमैत्री व्यवहार गर्नुपर्ने साथै अशक्त, वृद्ध तथा बालबालिकालाई विशेष ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने,
- (झ) सडकमा जथाभावी सवारी साधन रोक्न, पार्किङ गर्ने जस्ता कार्य गर्न पाइने छैन साथै सवारी साधन पूर्ण रुपमा रोकिएको अवस्थामा मात्र यात्रु चढाउने र ओराल्ने गर्नुपर्नेछ,
- (ञ) रातिको समयमा यात्रा गर्दा लाइटको सही सदुपयोग गर्नुपर्नेछ । अटोरिक्सा तीब्र गतिमा चलाउने र आफखुशी सवारी साधनको स्वरूप परिवर्तन गर्ने जस्ता कार्य गर्न पाइने छैन,
- (ट) अटोरिक्सा मुख्य सडकमा सञ्चालन गर्ने, सडकको जथाभावी प्रयोग गर्ने, शारिरीक तथा मानसिक अवस्था ठीक नभएकाले सवारी चलाउने जस्ता कार्य गर्न पाइने छैन । होसियारी पूर्वक सवारी साधन चलाउनुपर्नेछ,
- (ठ) सवारी दुर्घटना, सवारी आवगमन अवरोध, ट्राफिक समस्या तथा गुनासो भए तत्काल ट्राफिक प्रहरी कार्यालय र गाउँ कार्यापालिका कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ,

८. यात्रु सुरक्षा:

यात्रु सुरक्षाका लागि प्रत्येक सवारी साधनमा निम्नानुसारका नियमहरु पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- (१) अटोरिक्साहरुको दाहिने तर्फबाट यात्रु चढ्ने र झर्ने गर्न नमिल्ने बनाउनुपर्ने,
- (२) स्थान अनुसारको भाडादर उल्लेख गरी सवारी साधनमा देखिने गरी टास्नुपर्ने,
- (३) अटोरिक्सामा राखिएमा साउण्ड सिस्टम पूर्ण रुपमा हटाउनुपर्ने,
- (४) यात्रुहरुले यात्राका बखत जथाभावी फोहर नफाल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।

९. वीमा सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सवारी धनी वा व्यवस्थापकलाई वीमा वापतको रसिद मात्र काटेको आधारमा दुर्घटना भएपछि विमित रकम नपाइने हुनाले अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित वीमा कम्पनीसंग सो रकम बराबरको वीमा पोलिसी वा प्रमाणपत्र लिनुपर्ने अन्यथा दुर्घटना बापतको क्षतिपूर्ति नपाइने व्यहोरा को जानकारी दिनुपर्नेछ । कार्यालयमा वीमा पोलिसी कागजात पेश नगरेमा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सवारी सम्बन्धी कुनै पनि सेवाहरु प्रदान गरिदिने छैन ।
- (२) प्रत्येक सवारीले ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका दुर्घटना वीमा, मजदुर वीमा, तेस्रो पक्ष वीमा आदिको वीमा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (३) बाटो इजाजत जारी वा नवीकरण गर्दा उक्त सवारीको सम्बन्धित अभिलेखमा वीमाको नाम र बहाल अवधि जनाउनुपर्नेछ ।

१०. जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सवारी दर्ता, अनुमति नलिई, स्वीकृती नलिई हेरफेर (रंग, सिट, स्वरूप, इन्जिन, च्यासिस) आवगमनमा बाधा पुऱ्याएमा १ हजार देखि ५ हजार सम्म जरिवाना हुनेछ ।
- (२) तपसिल बमोजिम कसुर गर्नेलाई तत्काल ट्राफिक प्रहरी वा गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारीले नियमानुसार जरिवाना गर्नेछ सो रकम तत्काल बुझाउन नसक्नेलाई २४ घण्टा भित्र सम्बन्धित गाँउपालिका कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ र गाँउपालिकाले कसुर खुलाई ट्राफिक प्रहरीको पूँजीको आधारमा पहिलो पटक रु १५००। दोस्रो पटक रु २०००। तेस्रो पटक रु २५००। र त्यसपछि पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना गरी सचेत गराउन सक्नेछ ।
- (क) ट्राफिक सङ्केत वा इशारा उल्लङ्घन गरी चलाएको ।
- (ख) पार्किङ निषेध गरिएको ठाउँ वा समयमा पार्किङ गरेमा ।
- (ग) सवारी मोड्न वा ध्वनि सङ्केत निषेध गरिएको ठाँउमा मोडेमा वा ध्वनि सङ्केत दिएमा ।
- (घ) गलत साइड तर्फ सवारी चलाएमा ।

- (ड) एकतर्फी सडक तर्फ सवारी चलाएमा ।
- (च) अवस्था ठीक नभएको सवारी चलाएमा ।
- (छ) निर्धारित गतिभन्दा बढी गतिमा सवारी चलाएमा ।
- (ज) राति बत्ती नबाली सवारी चलाएमा ।
- (झ) मादक पदार्थ सेवन गरी सवारी चलाएमा ।
- (ञ) नम्बर प्लेट नराखी सवारी चलाएमा ।
- (ट) निर्धारित सिट भन्दा बढी यात्रु राखी चलाएमा ।
- (ठ) सार्वजनिक सवारीको चालकले यात्री लिन इन्कार गरेमा ।
- (ड) निर्धारित भाडा दरभन्दा बढी भाडा लिई सवारी चलाएमा ।
- (ण) बाटो इजाजत पत्र नलिई सार्वजनिक सवारी चलाएमा ।
- (त) चालक अनुमति पत्र साथमा नराखी सवारी चलाएमा ।

११. जाँचपास सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रत्येक अटोरिक्साले ६/६ महिनामा अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा सवारी साधन ल्याई सम्बन्धित प्राविधिकबाट जाँचपास गराउनुपर्नेछ । दस्तुर रु.२००। लाग्नेछ ।
- (२) जाँचपास अवधि सकिएको ७ दिनधित्र जाँचपास गराउनुपर्नेछ । सो अवधि नाघी आएमा थप ३५ दिन सम्म दोब्बर दस्तुर लाग्नेछ । सो अवधि पनि नाघी आएमा दोब्बर अतिरिक्त थप रु.५०००। सम्म जरिवाना लाग्नेछ ।
- (३) जाँचपास गर्न गाँउपालिकाले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

१२. भाडादर:

- (१) गाउँपालिका भित्र सञ्चालन हुने सवारी साधनले नियम ३ को उपनियम १ बमोजिम गठित समितिले तोके बमोजिमको भाडादर लिई यातायात सेवा सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । तोकिएको भाडादर भन्दा बढि असुल गरेको पाईएमा नियम १० को उपनियम २ बमोजिमको दण्ड सजाय तथा जरिवाना ट्राफिक प्रहरी वा गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारीले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- १२० भाडादर परिवर्तन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिले समय सापेक्ष परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

१३. अनुगमन:

ट्राफिक प्रहरी र गाँउपालिकाले उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम अटोरिक्सा सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१४. विविध:

यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

१५. **संशोधन वा हेरफेर:** कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१६. **बाधा अड्काउ फुकाउ:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनूसुची –१

(दफा ५ (क) संग सम्बन्धि)

सवारी दर्ता गर्न दिइने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

सिम्ता गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
राकम, सुर्खेत ।

विषय: सवारी दर्ता गराई पाँउ ।

मेरो र हाम्रो नाममा खरिद भएको प्राप्त भएको झिकाएको निम्न विवरण भएको सवारी दर्ता गराउनका लागि लाग्ने दस्तुर र चाहिने अन्य निस्सा प्रमाणहरू यसै साथ राखी पेश गरेको छु /छौ । उक्त सवारी जाँच गरी मेरो र हाम्रो नाममा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र पाउन दरखास्त दिएको छु /छौ ।

१. दर्तावालाको नाम थर :

२. ठेगाना : (क) स्थायी :

(ख) अस्थायी:

३. पिता वा पतिको नामथर (व्यक्ति भएमा):

४. सवारीमा भएको दर्ता नं.:

साविकको दर्ता गर्ने कार्यालय :

५. सवारी किसिम :

६. सवारी बनाउने कम्पनीको नाम :

७. सवारीको मोडेल नं. :

(निर्माण भएको साल):

८. सिलिण्डर संख्या:

९. हर्ष पावर सि.सि.:

१०. सवारीको इन्जिन नं. :

११. सवारीको चेसिस नं.:

१२. सवारीको रङ :

१३. प्रयोग गर्ने इन्धनको किसिम :

१४. सवारीमा भएको इलेक्ट्रोनिक संचारको उपकरण (रेडियो, क्यासेट, टेलिफोन आदि)

१५. सवारीको वजन क्षमता :

(क) कुल वजन :

(ख) भारवहन क्षमता :

(ग) सिट संख्या :

(१६. प्रयोग :

१७. चलाउने क्षेत्र :

१८. अन्य प्रमाणको विवरण :

दरखास्तवालाको:

सही :

नामथर :

ठेगाना :

मिति :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

सवारी निरीक्षणको व्यहोरा :

.....
.....

प्रदान गरिएको दर्ता नं. :

मिति :

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण विवरणहरूका साथै प्राविधिक प्रतिवेदनबाट सवारी दर्ता गर्न उपयुक्त देखिएकोले निर्णयार्थ पेश गर्ने ।

.....

.....

.....

फाँटवालाको सही

निरीक्षण गर्ने प्राविधिकको सही

दर्ता गर्ने अधिकारीको सही :

अनुसूची-२

(दफा ६ (३) क संग सम्बन्धीत)

बाटो ईजाजतपत्रको लागि दिईने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

सिम्ता गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
राकम, सुर्खेत ।

विषय: बाटो ईजाजत पत्र पाउँ ।

निम्न अनुसारको यातायात सेवाको सवारीलाई निम्न अनुसारको बाटो ईजाजतपत्र पाउनका लागि लाग्ने दस्तुर र आवश्यक प्रमाणपत्रहरू राखी दरखास्त दिएको छु । नियमानुसार बाटोको ईजाजतपत्र पाउँ ।

१. यातायात सेवाको विवरण :

- (क) यातायात सेवाको नाम : (ख) यातायात सेवा दर्ता मिति :
(ग) यातायात सेवाको नवीकरण अवधि : (घ) यातायात सेवा दर्ता गर्ने कार्यालय :
(ङ) यातायात सेवा रहेको मुख्य कार्यालयको स्थान र फो.नं.
(च) अन्य

२. सवारी धनीको विवरण :

- (क) सवारी धनीको नाम थर : (क) ठेगाना :

३ सवारीको विवरण :

- (क) सवारी नं. (ख) दर्ता मिति : (ग) सवारीको किसिम :
(घ) सवारीको ईन्जिन नं.
(ङ) सवारीको चेसिस नं. : (च) सवारीको मोडेल नं. र निर्माता कम्पनी :
(छ) निर्माण भएको साल : (ज) सवारीको वजन क्षमता :
(अ) कुल वजन : (आ) भारवाहन क्षमता (ई) सिट क्षमता :

४. सवारीको बाटो ईजाजतपत्र माग गरेको क्षेत्र वा बाटोको विवरण

(क)

(ख)

५ यसअघि कुनै कार्यालयबाट बाटो ईजाजत पत्र प्राप्त गरेको भए सोको विवरण

- (क) पाएको बाटो :
(ख) ईजाजत पाएको नं. रु मिति : (ग) बहाल अवधि :

(घ) ईजाजत दिने कार्यालय :

सहमतिपत्र पाएको मिति :

६ जाँचपास सम्बन्धी विवरण :

- (क) जाँचपास भएको मिति : (ख) जाँचपास गरिदिने कार्यालय :

७. सवारी वीमा सम्बन्धी विवरण :

(क) सवारी वीमा : (अ) वीमा भएको मिति:

(आ) अवधि :

(इ) वीमा गर्ने कम्पनी वा निकाय

(ख) यात्रु वीमा (अ) वीमा भएको मिति :

(आ) अवधि:

(इ) वीमा गर्ने कम्पनी वा निकाय

(ग) तेस्रो पक्ष वीमा (अ) वीमा भएको मिति :

(आ) अवधि :

(इ) वीमा गर्ने कम्पनी वा निकाय

८. सवारीमा काम गर्ने चालकको विवरण

(क) चालकको नाम थर :

(ख) ठेगाना

९. सवारी नचलेको समयमा वा अवधिमा सवारी पार्किङ्ग गर्ने स्थान :

१०. अन्य विवरण :

(क)

(ख)

दरखास्तवालाको विवरण

सही:.....

नाम थर:

ठेगाना:.....

मिति:.....

कार्यालय प्रयोजनको लागि

१. उक्त सवारीले माग गरेको बाटोको ईजाजत पत्र दिन सकिने नसकिने विवरण खुलाउने :

(क) बाटो ईजाजत पत्र दिन नसकिने भए सोको कारण खुलाउने :

(अ)

(आ)

(ख) बाटो ईजाजतपत्र दिन सकिने भए कुन कुन बाटोको ईजाजत पत्र दिने हो सो खुलाउने :(क)

(ख)

(ग)

२. बाटो ईजाजत पत्र नं.:

३. बाटो ईजाजत पत्रको दस्तुर : भौचर : रसिद नं. : ४. संलग्न कागजपत्रहरु :

५. अन्य :

.....
फाँटवालाको सही

.....
बाटो ईजाजत दिने अधिकारीको सही

अनूसूची -३

(दफा ५ उपदफा (३) को (क) संग सम्बन्धि)

दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण गराउन दिईने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

सिम्ता गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
राकम, सुर्खेत ।

विषय: सवारी दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण गराई पाँउ ।

मेरो/हाम्रो नाममा दर्ता भएको निम्न विवरण भएको सवारीको दर्ता प्रमाण पत्रको नवीकरणको लागि लाग्ने दस्तुर र अन्य आवश्यक निस्सा यसै साथ संलग्न गरी दरखास्त दिएको छु/दिएका छौं ।

१. सवारी दर्ता नं. : २. सवारीको किसिम :
३. सवारी धनीको नाम थर :
४. सवारी नवीकरण म्याद समाप्त भएको मिति :
५. सवारी दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण गर्नु पर्ने अवधि :
६. सवारी साधन आयकर बुझाएको निस्सा :
(क) सवारी आयकर बुझाएको कार्यालय :
(ख) सवारी आयकर बुझाएको अवधि : (ग) रसिद वा भौचर नं. : (घ) मिति
७. भाडाका सवारीको लागि बाटो इजाजत पत्र :
(क) बाटो इजाजत पत्र दिने कार्यालय :
(ख) बाटो इजाजत पत्र पाएको क्षेत्र :
(ग) बाटो इजाजत पत्र पाएको अवधि :
(घ) बाटो इजाजत पत्र लिएको मिति :
८. प्रदुषण जाँच प्रमाण पत्र लिनु पर्ने सवारी भए –
(क) प्रदुषण जाँच गर्ने कार्यालय :
(ख) प्रदुषण प्रमाण पत्र दिएको मिति :
(ग) प्रदुषण जाँच प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको अवधि :
९. अन्य :
दरखास्तवालाको :
सही :
नाम थर :
ठेगाना :
मिति :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

नवीकरण गरेको मिति :

नवीकरण गरेको अवधि :

.....
जाँचबुझ गर्ने प्राविधिकको सही

.....
फाँटवालाको सही

.....
नवीकरण गर्ने अधिकारीको सही

दर्ताको प्रमाणपत्र खारेजीको लागि दिइने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
सिम्ता गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
राकम, सुर्खेत ।

विषय: सवारी दर्ता प्रमाण पत्र खारेज गराई पाउँ ।

मेरो/हाम्रो नाममा यस कार्यालयमा दर्ता भएको निम्न अनुसारको सवारी बिग्रीई-नासीइ भविष्यमा चलाउन नसक्ने भएकोले दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न राखी दरखास्त दिएको छु/छौं । व्यहोरा बुझी दर्ता प्रमाण पत्र खारेज गरी पाउँ ।

१. सवारी धनीको नाम थर :
 २. ठेगाना :
 ३. सवारी दर्ता नं. :
 ४. सवारीको किसिम :
 ५. सवारी दर्ता खारेज गर्नुपर्नाको कारण :
 ६. हराएको-नासिएको-आदिको व्यहोरा-प्रमाण वा सिफारिसपत्र :
 ७. सवारी दर्ता प्रमाणपत्र :
 ८. जाँचपासको प्रमाणपत्र :
 ९. प्रदूषण जाँचपासको प्रमाणपत्र :
 १०. बाटो इजाजत पत्र :
 ११. अन्य प्रमाण :
- दरखास्तवालाको सही :
नाम थर : ठेगाना :
मिति :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

सवारीको विस्तृत जाँच गरी दर्ता खारेज गर्नुपर्ने कारण खोलिएको प्रतिवेदनं.....

.....

सवारी जाँचे प्राविधिकको सही

.....

फाँटवालाको सही

.....

सवारी दर्ता खारेज गर्न निर्णय दिने अधिकृतको सही

द्रष्टव्य :हराएको वा नासिएको व्यहोरा निवेदन परेमा कुनै कार्यालय वा निकायबाट कुनै कारबाही वा अन्य प्रयोजनका लागि नखिचिएको र सो व्यहोरा झुटो भएमा कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी कबुलियत समेत गराउने ।

सिट वा बोक्ने क्षमता क. सिट संख्या ख. वजन क्षमता ९. चेसिस नं. १०. ईन्जीन नं. ११. ब्लक नं. १२. सवारीको रङ्ग क. बडिको रङ्ग ख. सिसाको रङ्ग ग. चेसिसको रङ्ग १३. चेसिसको क. लम्बाई ख. चौडाई १४. बडीको क. लम्बाई ख. चौडाई ग. उचाइ	कार्यालयको नाम ख. प्रवेश पत्र नं. ग. अन्य ड. झिकाउने ईजाजत पाएको निस्सा ३. क. झिकाउने ईजाजत दिने कार्यालय ख. ईजाजत पत्र नं. ४. खरिद भई आएको मानिस वा कम्पनीको विवरण क. विक्रेताको नाम ख. विक्रि तथा खरिद भएको मिति ग. प्रमाणित गर्ने व्यक्ति वा निकाय घ. साविक विदेशी नं. ५. अन्य										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

प्रविष्ट गर्ने

प्रमाणीकरण गर्ने

आज्ञाले,
ओम प्रकाश देबकोटा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत