रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः१ मितिः २०८१/०१/१८

भाग -२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर
नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिका अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना:

पालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुदैं 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 "रामपुर अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" कार्यपालिका बैठक बाट पारित गरी यो कार्यविधि लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम "रामपुर नगरपालिका अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि रामपुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) "**स्थानीय तह**" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिम गठित नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) "**नगरपालिका**" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "**कार्यविधि**"भन्नाले रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "**कार्यपालिका**" भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "**प्रमुख**" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "**उपप्रमुख**" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको उपप्रमुख लाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "**सवारी साधन**" भन्नाले अटो रिक्सा सम्झनु पर्छ ।

३. अटो रिक्साव्यवस्थापन समिति गठनः

(१) नगरपालिका भित्र अटो रिक्सा सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्दै सर्वसुलभ र दुर्घटना रहित ढङ्ग बाट सेवा सुचारु एवं सुव्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्न नगरपालिकामा देहाय अनुसारको अटो तथा ई:रिक्सा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुखः	अध्यक्ष
(ख) उपप्रमुख :	सदस्य
(ग) नगरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :	सदस्य
(घ) नगरकार्यपालिका पूर्वाधार विकास समिति संयोजक :	सदस्य

(ङ) अधिकृत प्रतिनिधि ईलाका जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामपुर : सदस्य

(च) ईलाका प्रहरी कार्यालय रामपुर,प्रमुख : सदस्य

(छ) ट्राफिक प्रहरी: सदस्य

(ज) कार्यपालिकाद्धारा मनोनित स्थानीय यातायात व्यवसायी समितिबाट २ जना:सदस्य

(झ) प्रशासन शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

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

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

४. अटो रिक्सा व्यवस्थापन समितिको काम:

(क) नगरपालिका 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) अटो सञ्चालनका लागि रुट निर्धारण गर्ने ।

(ङ) नगरपालिकाको आवश्यकता अनुसार अटो रिक्सा संख्या निर्धारण गर्ने ।

(च) अटो रिक्साको व्यवस्थापन र यात्रुहरु बिच भएका विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(छ) अटो तथा इरिक्साको अनुगमन तथा नियमन एवं कारवाही गर्ने ।

५. दर्ता, नवीकरण र खारेजी:

(१) प्रत्येक अटो रिक्सा यस नगरपालिकामा दर्ता गरिनुपर्नेछ शुरु दर्ता बापत रु १०,०००/- राजस्व लिइनेछ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६४(१) क बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको वार्षिक सवारी कर तोकिएको म्यादभित्र अनिवार्य बुझाई अटोरिक्सा नगरपालिकामा वार्षिक कर तिर्नुपर्नेछ तर नगरपालिकाको अनुमति बिना अटो संचालन गरिएको पाइएमा जरिवाना स्वरुप रु ५०,०००/- (रु पचास हजार) तिर्नुपर्नेछ । अटो रिक्सा दर्ता गर्दा निम्न कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

अटो रिक्साको सवारी दर्ता गर्दा पेश गर्नुपने 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 प्रतिलिपि, VAT दर्ताको प्रतिलिपि ।

(च) सवारी साधनको इन्जिन, च्यासिसको फोटो ।

(छ) सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई चेकजाँच गराउनुपर्ने ।

(ज) बिमामाको कागजात ।

(झ) सवारी कर, आयकर तिरेको रसिद ।

(ञ) वित्तीय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरुको हकमा वित्तीय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपि ।

(ट) सवारी धनी र सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि सहित चालक उपस्थित हुनुपर्नेछ।

(२) दफा (१) बमोजिम दरखास्त पर्न आएमा कार्यालयले त्यस्तो दरखास्तको सम्बन्धमा

आवश्यक जाँचबुझ गरी ऐन तथा यस नियमावलीमा उल्लिखित अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही कार्यालयमा राखिएको अनुसूची-५ बमोजिमको सवारी दर्ता किताबमा सवारी दर्ता गरी दरखास्तवालालाई दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकामा दर्ता भई सञ्चालन गर्न तोकिएको सवारी कर बुझाई नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

नवीकरण गर्दा निम्न कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछः

(क) अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन ।

(ख) प्रदुषण मापदण्डभित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र ।

(ग) दर्ता गर्दा वा अघिल्लो आ.व. मा नवीकरण गर्दा बुझाएको सवारी करको रसिदको प्रतिलिपि

(घ) सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी बाट चेकजाँच गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) बिमाको कागजात ।

(च) सवारी चालकको सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ।

(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 चेकजांच 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 दफा ५ को उपदफा १ को प्रक्रिया अनुसार दर्ता हुनु पर्नेछ ।

(५) 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 सोको व्यहोरा दर्ता किताबमा जनाई त्यस्तो सवारीको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

६. रुट निर्धारणः

(१) नगरपालिका भित्र दफा ३ को उपदफा(१) अनुसार गठित अटो रिक्सा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको क्षेत्रमा पार्किङ्ग हुने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ (ट) बमोजिम नगरपालिकाले तोके अनुसारको रुट निर्धारण शुल्क लिई रुट निर्धारण पत्र अनुसूची ५ मा जारी गर्नेछ ।

(२) दफा ६ को उपदफा(१) अनुसार निर्धारण भएका स्थानमा बाहेक अन्यत्र सवारी सञ्चालन चलाउँदा कुनै दुर्घटना भएमा त्यसको सबै जिम्मा स्वयम सवारी धनी हुने छ ।

(३) आवश्यकतानुसार रुटको निर्धारण दफा ३ बमोजिम गठित समितिले गर्न सक्ने छ ।

अटो रिक्साले रुट परमिटलिदा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

(क) अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन ।

(ख) नवीकरण भएको व्लुबुकको प्रतिलिपि ।

(ग) जाँचपास प्रमाण पत्र ।

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

(ङ) चालकको लाइसेन्सको प्रतिलिपि र नागरिकताको प्रतिलिपि ।

(च) तोकिएको बमोजिमको दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद ।

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

(४) अटो रिक्साको रुट परमिट सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

(क) रुट परमिट को अवधि ६ महिनाको हुनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिनसम्म परमिट नवीकरण गराइ सक्नुपर्नेछ 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। (अक्षरुपी दुई हजार

मात्र)थप जरिवाना लाग्नेछ ।

(ख) नवीकरण गर्न कुनै निकायबाट रोक्का नभएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) परमिट नवीकरण गर्दा बिमामा 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 सञ्चालन गर्न पाइनेछैन ।

७. चालकले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु:

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

(क) सवारी चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताब साथमा लिई मात्र सवारी साधन चलाउनुपर्ने,

(ख) बिमामा नवीकरण गरेको प्रमाण पत्र साथमा राखी सवारी साथन 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) मादक पदार्थ तथा लागु औषध सेवन गरी सवारी चलाउन पाइने छैन साथै प्रतिबन्धित मालसामान तथा चिजवस्तु ओसारपसार समेत गर्न पाइने छैन,

(ङ) 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 साधनसँग Braking 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 पाईने छैन,

(ज) सामाजिक सद्भाव र सडक सुरक्षामा ध्यान दिँदै यात्रुमैत्री व्यवहार गर्नुपर्ने साथै अशक्त, वृद्ध तथा बालबालिकालाई विशेष ध्यान पुर्याउनु पर्नेछ ।

(झ) सडकमा जथाभाबी सवारी साधन रोक्न, पार्किङ्ग गर्ने जस्ता कार्य गर्न पाइने छैन साथै सवारी साधन पूर्ण रुपमा रोकिएको अवस्थामा मात्र यात्रु चढाउने र ओराल्ने गर्नुपर्नेछ,

(ज) रातिको समयमा यात्रा गर्दा लाइटको सहि सदुपयोग गर्नुपर्नेछ । अटोरिक्सा

तीव्र गतिमा चलाउने र आफुखुशी सवारी साधनको स्वरुप परिवर्तन गर्ने जस्ता कार्य गर्न पाइने छैन,

(ञ) अटोरिक्सा मुख्य सडकमा सञ्चालन गर्ने, सडकको जथाभावी प्रयोग गर्ने, शारिरीक तथा मानसिक अवस्था ठीक नभएकाले सवारी चलाउने जस्ता कार्य गर्न पाईने छैन । होसियारी पूर्वक सवारी साधन चलाउनुपर्नेछ,

(ट) सवारी दुर्घटना, सवारी आवगमन अवरोध, ट्राफिक समस्या तथा गुनासो भए तत्काल ट्राफिक प्रहरी कार्यालय र गाउँ कार्यपालिका 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 राखिएका साउण्ड सिस्टम पूर्ण रुपमा हटाउनुपर्ने,

(४) यात्रुहरुले यात्राका बखत जथाभाबी फोहर नफाल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।

९. बिमा सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) सवारी धनी वा व्यवस्थापकलाई बिमा वापतको रसिद मात्र काटेको आधारमा दुर्घटना भएपछि विमित रकम नपाइने हुनाले अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित बिमा कम्पनीसँग सो रकम बराबरको बिमामा पोलिसी वा प्रमाणपत्र लिनुपर्ने अन्यथा दुर्घना बापतको क्षतिपूर्ति नपाइने व्यहोरा को जानकारी दिनुपर्नेछ । कार्यालयमा बिमा पोलिसी कागजात पेश नगरेमा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सवारी सम्बन्धी कुनै पनि सेवाहरु प्रदान गरिदिने छैन ।

(२) प्रत्येक सवारीले ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका दुर्घटना बिमा, मजदुर बिमा, तेस्रो पक्ष बिमा आदिको बिमा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(३) अटो रिक्सा दर्ता वा नवीकरण गर्दा उक्त सवारीको सम्बन्धित अभिलेखमा बिमाको नाम र बहाल अवधि जनाउनुपर्नेछ ।

१०. जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) सवारी दर्ता, अनुमति नलिई, स्वीकृती नलिई हेरफेर (रंग, सिट, स्वरुप, इन्जिन, च्यासिस) आवगमनमा बाधा पुऱ्याएमा १ हजार देखि ५ हजार सम्म जरिवाना हुनेछ ।

(२) तपसिल बमोजिम कसुर गर्नेलाई तत्काल ट्राफिक प्रहरी वा नगरपालिकाले

तोकेको कर्मचारीले नियमानुसार जरिवाना गर्नेछ सो रकम तत्काल बुझाउन नसक्नेलाई २४ घण्टा भित्र सम्बन्धित नगरपालिका कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ र नगरपालिकाले कसुर खुलाई ट्राफिक प्रहरीको पुर्जीको 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 उल्लघङ्न गरी चलाएको ।

(ख) नगरपालिकाले तोकेको स्थान भन्दा अन्यत्र पार्किङ्ग गरेमा र पार्किङ्ग निषेध गरिएको ठाउँ वा समयमा पार्किङ्ग गरेमा ।

(ग) सवारी मोड्न वा ध्वनि सङ्केत निषेध गरिएको ठाँउमा मोडेमा वा ध्वनि सङ्केत दिएमा ।

(घ) गलत साइड तर्फ सवारी चलाएमा ।

(ङ) एकतर्फी सडक तर्फ सवारी चलाएमा ।

(च) अवस्था ठीक नभएको सवारी चलाएमा ।

(छ) निर्धारित गतिभन्दा बढी गतिमा सवारी चलाएमा ।

(ज) रातृी 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 व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक अटोरिक्साले ६/६ महिनामा अनिवार्य रुपमा 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 नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

१२. भाडादरः

(१) नगरपालिका भित्र सञ्चालन हुने सवारी साधनले दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम गठित
समितिले तोके बमोजिमको भाडादर लिई यातायात सेवा सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । तोकिएको भाडादर भन्दा बढि असुल गरेको पाईएमा दफा १० को उपदफा २

बमोजिमको दण्ड सजाय तथा जरिवाना ट्राफिक प्रहरी वा नगरपालिकाले तोकेको कर्मचारीले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) भाडादर परिवर्तन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले समय सापेक्ष परिवर्तन गर्न सकनेछ।

१३. अनुगमन:ट्राफिक प्रहरी र नगरपालिकाले उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम अटोरिक्सा सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१४. विविधः यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरु सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

१५. संशोधन वा हेरफेरः कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधि आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ । यो कार्यविधि अनुसार कार्यसम्पादनको लागि कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सम्बन्धित संघ/संस्थालाई जिम्मा दिन सकिनेछ ।

अनूसुची १
(दफा ५ (क) सँग सम्बन्धित)
सवारी दर्ता गर्न दिइने दरखास्त

मितिः…………………

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रामपुर नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
रामपुर, पाल्पा ।

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 प्रमाणहरु यसै साथ राखी पेश गरेको छ /छौ । उक्त सवारी जाँच गरी मेरो र हाम्रो नाममा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र पाउन दरखास्त दिएको छु /छौ।

१. दर्ता वालाको नाम थर :
२. ठेगाना : (क) स्थायी :
(ख) अस्थायी:
३. पिता वा पतिको नामथर (व्यक्ति भएमा) :
४. सवारीमा भएको दर्ता नं.: ५.साविकको दर्ता गर्ने कार्यालय :
६. सवारी किसिम : ७.सवारी बनाउने कम्पनीको नाम :
८. सवारीको मोडेल नं. : ९. निर्माण भएको साल:
१०. सिलिण्डर संख्याः ११. हर्ष पावर सि.सि.:
१२. सवारीको इन्जिन नं. : १३. सवारीको चेसिस नं.:
१४. सावरीको रङ : १५. प्रयोग गर्ने इन्धनको किसिम :
१६. सावरीमा भएको इलेक्ट्रोनिक संचारको उपकरण (रेडियो, क्यासेट, टेलिफोन आदि)
१७. सवारीको वजन क्षमता : (क) कुल वजन : (ख) भारवहन क्षमता : (ग) सिट संख्या :
१८. प्रयोग :
१९. चलाउने क्षेत्र :
२०. अन्य प्रमाणको विवरण :

दरखास्तवालाकोः
सहि :
नामथर :
ठेगाना :
मिति:

कार्यालय प्रयोजनको लागि

सवारी निरीक्षणको व्यहोरा :
....
....
....

प्रदान गरिएको दर्ता नं. : मिति:

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

....
.

फाँटवालाको सहि निरीक्षण गर्ने प्राविधिकको सही दर्ता गर्ने अधिकारीको सही

अनूसुची -२

(दफा ५ उपदफा (३) को (क) सँग सम्बन्धित)

दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण गराउन दिईने दरखास्त

मितिः.................

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, पाल्पा।

विषयः 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 आवश्यकनिस्सा 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 अवधि :

(ग) 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

अनुसूची-३

(दफा ६ (३) क सँग सम्बन्धित)
बाटो इजाजत पत्रको लागि दिईने दरखास्त

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर,पाल्पा ।

विषयः बाटो इजाजत पत्र पाँउ ।

निम्न अनुसारको यातायात सेवाको सवारीलाई निम्न अनुसारको बाटो इजाजत पत्र पाउनका लागि लाग्ने दस्तुर र आवश्यक प्रमाणपत्रहरु राखी दरखास्त दिएको छु । नियमानुसार बाटोको इजाजत पत्र 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) अन्यः:

२. सवारी धनीको विवरण :
(क) सवारी धनीको नाम थर : (ख) ठेगाना :

३. सवारीको विवरण :
(क) सवारी नं. (ख) दर्ता मिति : (ग) सवारीको किसिम :
(घ) सवारीको इन्जिन नं.
(ङ) सवारीको चेसिस नं. : (च) सवारीको मोडेल नं. र निर्माता कम्पनी :
(छ) निर्माण भएको साल : (ज) सवारीको वजन क्षमता :

(अ) कुल वजन : (आ) भारवाहान क्षमता (ई) सिट क्षमता :

४ . जाँचपास सम्बन्धी विवरण :

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

५. सवारी बिमामा सम्बन्धी विवरण :

(क) सवारी बिमामा :

(अ) बिमामा भएको मिति:

(आ) अवधि :

(इ) बिमामा गर्ने कम्पनी वा निकाय

(ख) यात्रु बिमामाः (अ) बिमामा भएको मिति :

(आ) अवधिः

(इ) बिमामा गर्ने कम्पनी वा निकायः

(ग) तेस्रो पक्ष बिमा (अ) बिमामा भएको मिति :

(आ) अवधि :

(इ) बिमामा 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 :

दरखास्तवालाको विवरण

सहीः..........................

नामथरः.......................

ठेगाना.........................

मिति...........................

कार्यालय प्रयोजनको लागि

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

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

(अ)

(आ)

(ख) बाटो इजाजत पत्र दिन सकिने भए कुन कुन बाटोको इजाजत पत्र दिने हो सो

खुलाउने :

(क)

(ख)

(ग)

२. बाटो इजाजत पत्र नं.:

३. बाटो इजाजत पत्रको दस्तुर : भौचर : रसिद नं.

४. संलग्न कागजपत्रहरु :

५. अन्य:

……………………   ……………………………….

फाँटवालाको सही   बाटो इजाजत दिने अधिकारीको सही

अनुसूची-४
(दफा ५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)
दर्ताको प्रमाणपत्र खारेजीको लागि दिइने दरखास्त

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रामपुर नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
रामपुर, पाल्पा।

विषयः सवारी दर्ता प्रमाण पत्र खारेज गराई पाँउ ।

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. प्रदुषण जाँचपासको प्रमाणपत्र :
१०. बाटो इजाजत पत्र :
११. अन्य प्रमाण :

दरखास्तवालाको सहि :
नाम थर :
ठेगाना :
मिति :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

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

....	....	....
सवारी जाँच्ने प्राविधिकको सही	फाँटवालाको सही	सवारी दर्ता खारेज गर्न निर्णय अधिकृतको सही

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

अनुसूची-५
(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
सवारी दर्ता किताब

रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, पाल्पा

नोटः यो प्रमाणपत्र हराई कसैले भेटाउनु भएमा रामपुर नगरपालिका वा नजिकको प्रहरी कार्यालयमा बुझाई दिनुहुन अनुरोध छ ।

पेज १.

सवारी दर्ता नं.
सवारीको किसिमः
दर्ता मितिः
सवारी धनीको नामः
बतनः

सवारी धनीको हस्ताक्षर　　　　　　　　पेश गर्नेको हस्ताक्षर

पेज २.

सवारीधनीको फोटो

दर्ता गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

पेज ३.

नामसारी भएको

मितिः...

(सवारीधनीको फोटो)

नाम, थरः

वतनः

विस्तृत विवरणः

सवारीधनीको	पेश गर्नेको	नामसारी गरिदिने अधिकृतको
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

पेज ४.

सवारीको विस्तृत विवरण
१. कम्पनीको नाम-
२. सवारीको मोडल-
३. बनेको साल-
४. सिलिण्डर संख्या-
५. हर्ष पावर सिसि-
६. चसिस नम्बर-
७. इन्जिन नम्बर-
८. सवारीको रङ-
९. चालक सहित सिट क्षमता-
१०. पेट्रोल डिजेल-
११. रेडियो छ/छैन-
१२. खरिद भइ आएको मानिस वा कम्पनी-

१३.	प्रयोग-
१४.	चलाउने इलाका-
१५.	भन्सारको निस्सा-

पेज ५.

सवारी जाँचेको		
जाँचेको मिति	म्याद पुग्ने मिति	जाँच्ने अधिकृतको हस्ताक्षर

पेज ६.

कैफियत

पेज ७.

सवारी रुट परमिटः दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम गठन भएको समितिले निर्धारण गरेको रुट इजाजत ।

आज्ञाले
सुर्य दर्शन पण्डित
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत