

निर्देशिका अभिलेख नं. ३
२०७६



लेकवेशी नगरपालिकाको अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : - २०७६।०१।१७

प्रमाणीकरण गर्ने
श्री गगनसिं सुनार
(नगर प्रमुख)

दस्तखत:-

नगर कार्यपालिकामा पेश भएको मिति - २०७६।०१।१७
नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति - २०७६।०१।१७
प्रमाणीकरण भएको मिति - २०७६।०१।१८

लेकवेशी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत

लेकवेशी नगरपालिकाको अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६

प्रमाणीकरण गर्ने
श्री गगनसिंह सुनार
(नगर प्रमुख)

दस्तखतः-

कार्यपालिकामा पेश भएको मिति - २०७६।१।१७
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति - २०७६।१।१७
प्रमाणीकरण भएको मिति - २०७६।१।१८

प्रस्तावना :

लेकवेशी नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन हुदै आएका अटो तथा ई-रिक्सा लाई व्यवस्थित गर्न अति आवश्यक देखिएकोले सोको व्यवस्थापन गर्न स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ (ट) १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लेकवेशी नगरपालिकाको अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६ लेकवेशी नगरपालिका, सुर्खेतको मिति २०७६।०१।१७ गतेको कार्यपालिका बैठक बाट पारित गरी यो निर्देशिका लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस निर्देशिकाको नाम लेकवेशी नगरपालिकाको अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६ रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका लेकवेशी नगरपालिका को नगरकार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिका मा :

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

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले लेकवेशी नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) “निर्देशिका” भन्नाले लेकवेशी नगरपालिका क्षेत्रभित्र अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६” सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले लेकवेशी नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “प्रमुख” भन्नाले लेकवेशी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “उपप्रमुख” भन्नाले लेकवेशी नगरपालिका को नगर कार्यपालिका उपप्रमुख लाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले लेकवेशी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “सवारी साधन” भन्नाले अटो तथा इ-रिक्सा सम्झनु पर्नेछ ।

३. अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समिति गठन :

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

(क) नगर कार्यपालिका प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगर कार्यपालिका उपप्रमुख - सदस्य

(ग) नगरपालिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

(घ) नगरकार्यपालिका स्तरिय विषयगत समिति संयोजन - सदस्य

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

(च) अधिकृत प्रतिनिधि ईलाका प्रहरी कार्यालय - सदस्य

(छ) प्रमुख ट्राफिक प्रहरी कार्यालय - सदस्य

(ज) अटो व्यवसायीहरु मध्ये नगरपालिका बाट मनोनित व्यवसायी १ जना - सदस्य

(झ) नगर यातायात व्यवस्थापन तथा नियम सम्बन्धि हेर्ने 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 बोलाउने छ ।

४. अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समितिको काम :

- (क) नगरपालिका भित्र अटो तथा ई-रिक्सा सञ्चालन लाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने ।
- (ख) अटो तथा इ-रिक्साको पार्किङ्ग स्थल तोक्ने ।
- (ग) अटो तथा इ-रिक्साको स्थान अनुसार भाडा दर निर्धारण गर्ने ।
- (घ) सेवा क्षेत्र निर्धारण तथा कलस्टर अनुसार अटो तथा इ-रिक्सा संख्या तोक्ने ।
- (ङ) नगरपालिकाको आवश्यकता अनुसार अटो तथा इ-रिक्सा संख्या निर्धारण गर्ने ।
- (चं) अटो तथा इ-रिक्साको व्यवस्थापन संग यात्रुहरु विच भएका विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।

५. दर्ता नविकरण र खारेजी :

- (१) प्रत्येक अटो तथा ई-रिक्सा सवारी ऐन/नियम बमोजिम यातायात कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता एवं नविकरण भै नगरपालिकामा वार्षिक रुपमा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६४(१) क बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको वार्षिक सवारी कर तोकिएको म्यादभित्र अनिवार्य बुभाई अटोरिक्सा नगरपालिकामा दर्ता हुनुपर्नेछ । अटो रिक्सा दर्ता गर्दा निम्न कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

अटो रिक्साको सवारी दर्ता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

- (क) अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएको ढांचामा 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 चेकजाचं गराउनुपर्ने ।
- (ज) बिमाको 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 व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही कार्यालयमा राखिएको अनुसूची-५ बमोजिमको सवारी दर्ता कित्ताबमा सवारी दर्ता गरी दरखास्तवालालाई दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकामा दर्ता भई सञ्चालन मा तोकिएको सवारी कर बुझाई नवीकरण गर्नुपर्ने । नवीकरण गर्दा निम्न कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने छ ।

(क) अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन ।

(ख) प्रदुषण मापदण्डभिन्न 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 गराउनुपर्ने छ ।

(ङ) बीमाको कागजात ।

(च) सवारी चालकको सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपी ।

(छ) सवारी धनी स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने छ । 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 समयभिन्न नभई एक वर्ष म्याद नाघेको सवारी साधनलाई दर्ता खारेजी गरिने छ । यसरी खारेजी भएका सवारी साधनहरु पुनः दर्ता हुन आएमा नियम ५ को उपनियम १ को प्रक्रिया अनुसार दर्ता हुनुपर्नेछ ।

(क) सवारीको 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 निर्देशिकामा उल्लिखित अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही दर्ताको प्रमाणपत्र खारेज गरी सो को व्यहोरा दर्ता कित्ताबमा जनाई त्यस्तो सवारीको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

(६) रुट निर्धारण :

(१) नगरपालिका भित्र नियम ३(१) अनुसार गठित अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको सेक्टरमा पार्किङ हुने गरी उल्लेखित संख्यामा अटो तथा ई-रिक्साले सेवा दिने गरी स्थानीय

सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ ट(२) बमोजिम रुट यस नगरपालिकाले 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 चौमासिका रुट परमिट लिंदा निम्नानुसार कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

अटो तथा ई-रिक्साले रुट परमिट लिदा पेश गर्नुपर्ने कागजात हरु:

- (क) अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन ।
- (ख) नवीकरण भएको व्लुबुकको प्रतिलिपि ।
- (ग) जांचपास प्रमाण पत्र ।
- (घ) बिमा (सवारी, चालक, यात्रु र तेस्रो पक्ष) भएको प्रतिलिपी ।
- (ङ) माग भएको रुट खुलाउनुपर्ने ।
- (च) चालकको लाइसेन्सको प्रतिलिपि र नागरिकताको प्रतिलिपी ।
- (छ) तोकिएको बमोजिम को दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद ।
- (ज) अर्को क्षेत्रबाट अनुमति लिई आएकोमा सो कार्यालयको सहमति पत्र ।
- (झ) सवारी धनी स्वयं उपस्थित नभएमा पञ्जुरीनामा पेश गर्नुपर्ने ।

(४) अटो रिक्साको रुट परमिट सम्बन्धि अन्य व्यवस्था :

- (क) रुट परमिट को अवधि ४ महिनाको हुनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिनसम्म परमिट नवीकरण गराइसक्नुपर्नेछ । १५ दिनपछि थप ३० दिनसम्म अर्थात् शुरु म्याद समाप्त भएको ४५ दिनसम्म दोव्वर दस्तुर तिरी नवीकरण गराउन सकिनेछ । सो म्याद पनि समाप्त भै आएकोपछि रु २०००। (अक्षरुपी दुई हजार मात्र) थप जरीवाना लाग्नेछ ।
- (ख) नवीकरण गर्न कुनै निकायबाट रोक्का नभएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) परमिट नवीकरण गर्दा वीमा वा जांचपास अवधिले नभ्याउने भएमा जुन अवधि पहिला सकिन्छ सो उल्लेख गरी नवीकरण गरिदिने र पछि उक्त कागजात ल्याई आएका बांकी रहेको अवधि साही दस्तुर को 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) बीमा, नवीकरण गरेको प्रमाण पत्र साथमा राखी सवारी साधन चलाउनुपर्ने,

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

(घ) मादकपदार्थ 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 चलाउनुपर्ने,

(च) लेन अनुशासनको पालना गर्नुपर्ने, आफुभन्दा अगाडिको सवारी साधनसंग **Breaking Distance** कायम गर्नुपर्ने,

(छ) अटो रिक्साको अगाडिको भाग चालकको दायां बायां यात्रु तथा मालसामान राख्न पाइने छैन साथै सवारीको बाहिरी भागमा मालसामान तथा राख्न र झुण्ड्याउन पाइने छैन,

(ज) सामाजिक सद्भाव र सडक सुरक्षामा ध्यान दिंदै 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 रूपमा रोकिएको अवस्थामा मात्र यात्रु चढाउने र ओराल्ने गर्नुपर्नेछ,

(ञ) राति को समयमा यात्रा गर्दा लाइटको सही सदुपयोग गर्नुपर्नेछ । अटोरिक्सा तीव्र गतिमा चलाउने र आफुखुशी सवारी साधनको स्वरूप परिवर्तन गर्ने जस्ता कार्य गर्न पाइने छैन,

(ट) अटोरिक्सा मुख्य सडकमा सञ्चालन गर्ने, सडकको जथाभावी प्रयोग गर्ने, शारिरीक तथा मानसिक अवस्था ठिक 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 नगर कार्यपालिका कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्ने छ,

८. यात्रु सुरक्षा :

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

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

९. बीमा सम्बन्धि व्यवस्था :

- (१) सवारी धनी वा व्यवस्थापकलाई बीमा वापतको रसिद मात्र काटेको आधारमा दुर्घटना भएपछि विमित रकम नपाइने हुनाले अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित बिमा कम्पनीसंग सो रकम बराबरको बीमा पोलिसी वा प्रमाणपत्र लिनुपर्ने अन्यथा दुर्घटना वापतको क्षतिपूर्ति नपाइने व्यहोरा को जानकारी दिनुपर्नेछ । कार्यालयमा बिमा पोलिसी कागजात पेश नगरेमा कार्यालय बाट सम्पादन हुने सवारी सम्बन्धि कुनै पनि सेवाहरु प्रदान गरिदिने छैन ।
- (२) प्रत्येक सवारीले ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका दुर्घटना विमा, मजदुर विमा, तेस्रो पक्ष बिमा आदिको बिमा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (३) बाटो इजाजत जारी 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 पुर्याएमा 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 न.पा. कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ र न.पा.ले कसुर खुलाई ट्राफिक प्रहरीको पूजीको आधारमा पहिलो पटक रु १५००। दोस्रो पटक रु २०००। तेस्रो पटक रु २५००। र त्यसपछि पटकै पिच्छे दोव्वर जरिवाना गरी सचेत गराउन सक्नेछ ।
- (क) ट्राफिक सङ्केत वा इशारा उल्लघङ्गन गरी चलाएको ।
- (ख) पार्किङ निषेध गरिएको ठाउँ वा समयमा पार्किङ गरेमा ।
- (ग) सवारी मोड्न वा ध्वनि सङ्केत निषेध गरिएको ठाउँमा मोडेमा वा ध्वनि सङ्केत दिएमा ।
- (घ) गलत साइड तर्फ सवारी चलाएमा ।
- (ङ) एकतर्फी सडक तर्फ सवारी चलाएमा ।

- (च) अवस्था ठिक 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. जांचपास सम्बन्धि व्यवस्था :

- (१) प्रत्येक अटोरिक्साले ६/६ महिनामा अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा सवारी साधन ल्याई सम्बन्धित प्राविधिक बाट जांचपास गराउनुपर्नेछ । दस्तुर रु.२००१ लाग्ने छ ।
- (२) जांचपास अवधि सकिएको ७ दिनभित्र जांचपास गराउनुपर्नेछ । सो अवधि नाघी आएमा थप ३५ दिन सम्म दोब्बर दस्तुर लाग्नेछ । सो अवधि पनि नाघी आएमा दोब्बर अतिरिक्त थप रु.५०००१ सम्म जरिवाना लाग्नेछ ।
- (३) जांचपास गर्न न.पा. ले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

१२. भाडादर :

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

१३. अनुगमन :

ट्राफिक प्रहरी र न.पा.ले उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम अटोरिक्सा सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१४. विविध :

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

अनूसुची -१
(दफा ५ (क) संग सम्बन्धि)
सवारी दर्ता गर्न दिइने दरखास्त

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
लेकवेशी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत ।

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

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. सावरी 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. सावरीको रङ :-

१३. प्रयोग गर्ने इन्धनको किसिम :-

१४ सावरीमा 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 न.
मिति :-

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

.....

फांटवालाको सही

.....

निरीक्षण गर्ने प्राविधिकको सही

.....

दर्ता गर्ने अधिकारीको सही

अनुसूची-२
(दफा ६ (३) क संग सम्बन्धीत)
बाटो ईजाजतपत्रको लागि दिईने दरखास्त

श्रीमान कार्यालय प्रमुख ज्यू,
लेकवेशी नगरपालिका,
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
कल्याण, सुर्खेत ।

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 नविकरण अवधि :
- (घ) यातायात सेवा दर्ता गर्ने कार्यालय :
- ड यातायात सेवा रहेको मुख्य कार्यालयको स्थान र फो.नं.
- (च) अन्य

२. सवारी धनीको विवरण :

- (क) सवारी धनिको नाम थर :
- (क) ठेगाना :
- ३ सवारीको विवरण :
- (क) सवारी नं.
- (ख) दर्ता मिति :
- (ग) सवारीको किसिम :

(घ) सवारीको ईन्जीन 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 बिमा सम्बन्धी विवरण :

(क) सवारी बिमा :

(अ) बीमा भएको मिति :

(आ) अवधि :

(इ) बीमा गर्ने कम्पनी वा निकाय

(ख) यात्रु बीमा

(अ) बीमा भएको मिति :

(आ) अवधि :

(इ) बीमा गर्ने कम्पनी वा निकाय

(ग) तेस्रो पक्ष बिमा

(अ) बीमा भएको मिति :

(आ) अवधि :

(इ) बीमा 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 कागजपत्रहरू :

५. अन्य :

.....

फाँटवालाको सहि

.....

बाटो ईजाजत दिने अधिकारीको

अनूसुची -३
(दफा ५ उपदफा (३) को (क) संग सम्बन्धि)
दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण गराउन दिईने दरखास्त

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
लेकवेशी नगरपालिका,
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
कल्याण, सुर्खेत ।

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

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

श्रीमान्कार्यालय प्रमुखज्यू,
लेकवेशी नगरपालिका,
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत ।

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 प्रतिवेदन.....

.....

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 भुटो भएमा कानून बमोजिम सहुला/बुभाउँला भनी कबुलियत समेत गराउने ।

अनुसूची-५
(नियम ५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
सवारी दर्ता किताब

लेकवेशी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत

सवारी दर्ता नं. -
सवारीको किसिम -
सवारीको दर्ता मिति -

सवारी दर्ता लगत (विवरण)

सवारी धनीको फोटो

सवारीको वस्तुत विवरण	सवारी दर्ता गराउने निस्साहरूको विवरण	सवारी धनिको नाम घर र ठेगाना	सवारी धनिको दस्तखत	सवारीको नामसारी		सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको नविकरण		बस्तुत बुझाएको रसिद नं. र मिति	चढाउने वा फाँटवालाको दस्तखत	सवारी दर्ता वा नविकरण प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत	कै
				विक्रि गर्नेको सहि	खरिद गर्नेको सहि	नवीकरण मिति	म्याद पुराने मिति				
१. सवारीको दर्ता नं. २. सवारी दर्ता मिति ३. सवारीको मोडेल वा निर्माण भएको वर्ष ४. बनाउने कम्पनी ५. सिलिण्डर संख्या ६. हर्स सि.सि. ७. कुल वजन ८. वजन क्षमता सिट वा बोक्ने क्षमता क. सिट संख्या ख. वजन क्षमता ९. चेसिस नं. १०. ईन्जिन 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. उचाई	१. भन्सार तिरेको निस्सा क. भन्सार कार्यालयको नाम ख. प्रज्ञापन प्रमाणपत्र नं. ग. रसिद नं. घ. मिति ङ. अन्य २. प्रवेश दर्ताको निस्सा क. प्रवेश दर्ता गर्ने प्रहरी कार्यालयको नाम ख. प्रवेश पत्र नं. ग. अन्य ङ. भिकाउने ईजाजत पाएको निस्सा ३. क. भिकाउने 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										

प्रमाणीकरण गर्ने
श्री गगनसिं सुनार

(नगर प्रमुख)
दस्तखत:-