भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

प्रथम संशोधन : २०७६/५/२०

खण्ड : २ संख्या : २१ मिति : २०७५/०२/११

भाग २

भेरीगगा नगरपालिका क्षेत्र भित्र अटो तथा इ रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावना:

भेरीगगा नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन हुदै आएका अटो तथा इ रिक्सालाई व्यवस्थीत गर्न अति आवश्यक देखिएकाले सोको व्यवस्थापन गर्न स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७५ को दफा ११ उपदफा ४ (ट) १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **"भेरीगगा नगरपालिका क्षेत्र भित्र अटो तथा इ रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५"** भेरीगगा नगरपालिका, सुर्खेतको मिति २०७५/०२/११ गतेको कार्यपालिका बैठकबाट पारित गरी यो निर्देशिका लागु गरेको छ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस निर्देशिकाको नाम **"भेरीगगा नगरपालिका क्षेत्र भित्र अटो तथा इ रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५"** रहेको छ।

(ख) यो निर्देशिका भेरीगगा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

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

क) "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिम गठित नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

ख) "नगरपालिका" भन्नाले भेरीगगा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।

ग) "निर्देशिका" भन्नाले **"भेरीगगा नगरपालिका क्षेत्र भित्र अटो तथा इ रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५"** सम्झनु पर्दछ।

घ) "कार्यपालिका" भन्नाले भेरीगगा नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

ङ) "प्रमुख" भन्नाले भेरीगगा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
च) "उपप्रमुख" भन्नाले भेरीगगा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भेरीगगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।
ज) "सवारी साधन" भन्नाले अटो तथा इ रिक्सा सम्झनु पर्ने छ।

३. अटो तथा इ रिक्सा व्यवस्थापन समिति गठनः

१) नगरपालिका भित्र अटो तथा इ रिक्सा संचालनलाई व्यवस्थीत गर्दै सर्वसुलभ र दुर्घटना रहीत ढंगवाट सेवा सुचारु एवं सुव्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्न नगरपालिकामा देहायनुसारको अटो तथा इ रिक्सा व्यवस्थापन समिति रहने छ।

क. नगर कार्यपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
ख. नगर कार्यपालिका उपप्रमुख	सदस्य
ग. नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
घ. नगर कार्यपालिका स्तरीय विषयगत समिति संयोजक	सदस्य
ङ. अधिकृत प्रतिनिधि जिल्ला प्रशासन कार्यालय सुर्खेत	सदस्य
च. प्रमुख इलाका प्रहरी कार्यालय	सदस्य
छ. प्रमुख ट्राफिक चेक पोष्ट	सदस्य
ज. अटो व्यवसायीहरु मध्य नगरपालिकावाट मनोनित एक जना व्यवसायी	सदस्य
झ. यातायात कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधी	सदस्य
ञ. प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
ट. नगर यातायात व्यवस्थापन तथा नियमन सम्वन्धि हेर्ने उपशाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

२) नियम ३ (१) ज वमोजिमको सदस्य कार्यपालिकाले तोके वमोजिमको समय सम्म वहाल रहनेछ।
३) नियम ३ वमोजिम गठीत समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ। बैठक अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउनेछ।

४. अटो तथा इ रिक्सा व्यवस्थापन समितिको काम

(क) नगरपालिका भित्र अटो तथा इ रिक्सा संचालनलाई व्यवस्थीत गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने
(ख) अटो तथा इ रिक्साको पार्किङ् 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 आवश्यक्ता अनुसारको अटो तथा इ रिक्सा संख्या निर्धारण गर्ने।
च) अटो तथा इ रिक्साको व्यवस्थापन एवं यात्रुहरु विच भएको विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने।

५) दर्ता, नविकरण र खारेजी

१) प्रत्येक अटो तथा इ रिक्सा सवारी ऐनरनियम वमोजिम यातायात कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता एवं नविकरण भै नगरपालिकामा वार्षिक रुपमा स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ६४ (१) क वमोजिम नगरपालिकाले तोकेको वार्षिक सवारी कर तोकिएको म्याद भित्र अनिवार्य बुझाई नगरपालिकामा अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिइ दर्ता हुनुपर्नेछ। अटोरिक्सा दर्ता गर्दा निम्न कागजात पेश गर्नुपर्नेछ।

अटोरिक्साको सवारी कर दर्ता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

क. नगरपालिकाबाट तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने।
ख. प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र।
ग. सक्कल भन्सार प्रज्ञापन पत्र/भन्सार महशुल तिरेको रसिद।
घ. फर्म वा कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र।
ङ. आयकर दर्ताको कागजात/करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/VAT दर्ताको प्रतिलिपी।
च. सवारी साधनको इन्जिन, च्यासिसको फोटो।
छ. सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई चेकजाँच गराउनुपर्ने।
ज. विमाको कागजात।
झ. सवारी कर, आयकर तिरेको रसिद।
ञ. वित्तिय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरुको हकमा वित्तिय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर (PAN) करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपी।
ट. सवारीधनी स्वंय उपस्थित हुनपर्नेछ।

२) नगरपालिकामा दर्ता भई संचालनमा आएका अटोरिक्सा तथा इ रिक्साले बार्षिक रुपमा नगरपालिकामा तोकिएको सवारी कर बुझाई नविकरण गर्नुपर्नेछ। नविकरण गर्दा निम्न कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ।

क. न.पा. बाट तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने।
ख. प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र।
ग. दर्ता गर्दा वा अघिल्लो आ.व. मा नविकरण गर्दा बुझाएको सवारी करको रसिदको प्रतिलिपी।
घ. सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीबाट चेकजाँच गराउनुपर्ने।
ङ. विमाको कागजात।
च. सवारी चालकको सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपी।
छ. सवारीधनी स्वंय उपस्थित हुनुपर्नेछ।

३) नियमानुसार प्रदुषण मापदण्ड पुरा नगरेको, कार्यालयमा सवारी साधन चेकजाँच गर्दा सवारी संचालन गर्न उचित नदेखिएको र बार्षिक नविकरण हुनु पर्ने समय भित्र नभई एक बर्ष 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 हुनुपर्नेछ।

६. रुट निर्धारण:

१. नगरपालिका भित्र निम्नानुसार स्थानका लागि तल तोकिए वमोजिमको सेक्टरमा पार्किङ हुने गरी उल्लेखित संख्यामा अटो तथा इ रिक्साले सेवा दिने गरि स्थानिय सरकार सचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उप दफा ४ (ट) वमोजिम रुट प्रत्येक सवारी साधनका लागि चौमासिक रुपमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको रुट निर्धारण शुल्क लिइ रुट निर्धारण पत्र जारी गर्ने छ। रुट निर्धारण पत्र प्रत्येक सवारी साधनले अनिवार्य वोक्नु पर्नेछ।

रुट निर्धारण:

सि.नं.	राख्ने स्थानको नाम	अटोको संख्या	कलस्टर	रुट
१.	सत्तरी- मसिना-सल्लीचोक- छिन्चु बजार-राताचौर-जहरे-गोचेखोला	६०	१	छिन्चु-जाजरकोट सडक कलस्टर
२.	छिन्चु बजार-हर्रे-डुगीखोला-मुरलीखोला-कालीदमार-भर्लेनी-सीरेनी	५०	२	छिन्चु-हर्रे-सीरेनी कलस्टर
३.	रामघाट-राताचौर-सल्लीचौक-छिन्चु बजार	६०	३	रामघाट-छिन्चु कलस्टर
४.	रामघाट-राताचौर-जहरे बजार-गोचे	६०	४	रामघाट-जहरे कलस्टर
५.	जहरे-शान्तिपुर-झिङनी-घारीवन-काठेघारी-मैनतडा-झ्याक्रेघारी	५०	५	जहरे-मैनतडा कलस्टर
६.	रामघाट बजार-गाईघाट-ल्याप्सी	२०	६	रामघाट- १३ नं. कलस्टर
७.	छिन्चु बजार- मसिना-सत्तरी-मोहटी कालपानी-सिस्नेरी वडा कार्यालय	१०	७	छिन्चु-२ नं. कलस्टर
८.	बबई पुल-हात्तिखाल - गेरुवानी	१०	८	बबई - गेरुवानी कलस्टर

जम्मा अटोको संख्या- ३२०

२. माथि उल्लेख भएका स्थान एवं सेक्टरमा सवारी संख्या थपघट गर्नु परेमा नियम ३ बमोजिम गठित समितिको निर्णयानुसार हुनेछ।

३. प्रत्यक सवारी साधनले प्रत्येक चौमासिकमा रुट परमिट लिंदा निम्नानुसार कागजात पेश गर्नुपर्नेछ।

अटोरिक्साले रुट परमिट लिंदा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

क. न.पा. बाट तोकिएको ढाँचाको निवेदन।

ख. नविकरण भएको ब्लुबुकको प्रतिलिपी।

ग. जाँचपास प्रमाण पत्र।

घ. वीमा (सवारी, चालक, यात्रु र तेश्रो पक्ष) भएको प्रतिलिपी।

ङ. माग भएको रुट खुलाउनुपर्ने।
च. चालकको लाइसेन्सको प्रतिलिपी र नागरिकताको प्रतिलिपी।
छ. तोकिए बमोजिमको दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद।
ज. अर्को क्षेत्रबाट अनुमति लिई आएकोमा सो कार्यालयको सहमतिपत्र।
झ. सवारीधनी स्वंय उपस्थित हुनुपर्ने।

४. अटोरिक्साको रुट परमिट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

क. रुट परमिटको अवधि ४ महिनाको हुनेछ। म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिनसम्म परमिट नविकरण गराइसक्नुपर्नेछ। १५ दिनपछि थप ३० दिनसम्म अर्थात शुरु म्याद समाप्त भएको ४५ दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी नविकरण गराउन सकिनेछ। सो म्याद पनि समाप्त भै आएपछि रु. २०००।–(अक्षेरुपी दुई हजार मात्र) थप जरीवाना लाग्नेछ।

ख. नविकरण गर्न कुनै निकायबाट रोक्का नभएको हुनुपर्नेछ।

ग. परमिट नविकरण गर्दा वीमा वा जाँचपास अवधीले नभ्याउने भएमा जुन अवधी पहिला सकिन्छ सो उल्लेख गरी नविकरण गरिदिने र पछि उक्त कागजात ल्याई आएमा बाँकी रहेको अवधी सोही दस्तुरको आधारमा नविकरण गरिदिने।

घ. तोकिएको क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा अनुमति नलिई संचालन गर्न पाईनेछैन।

ठ चालकले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु

१ प्रत्येक सवारी चालकले निम्नानुसारको नियम अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ।

क. सवारी चालक अनुमतिपत्र, सवारी दर्ता किताव,बाटो इजाजतपत्र साथमा लिई मात्र सवारी चलाउनुपर्ने।

ख. विमा, नविकरण गरेको प्रमाण पत्र साथमा राखि 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 चलाउनुपर्ने।

घ. मादक पदार्थ तथा लागु औषध सेवन गरि सवारी चलाउन पाईने छैन साथै प्रतिबन्धित मालसामान तथा चिजबस्तु ओसारपसार समेत गर्न पाईने छैन।

ङ. सवारी चलाउँदा मोबाइल फोनको प्रयोग र ठूलो आवाजमा गीत संगित बजाएर सवारी चलाउन पाईने छैन। सडकमा ध्यान केन्द्रित गरेर सुरक्षित साथ सवारी साधन चलाउनुपर्ने।

च. लेन अनुशासनको पालना गर्नुपर्ने, आफुभन्दा अगाडीको सवारी साधनसँग Breaking Distance कायम गर्नुपर्ने।

छ. अटोरिक्साको अगाडीको भाग चालकको दायाँ बायाँ यात्रु तथा मालसामान राख्न पाईने छैन साथै सवारीको बाहिरी भागमा मालसामान तथा यात्रु राख्न र झुण्याउन पाईने 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 रोक्ने, 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 सहि सदुपयोग गर्नुपर्ने छ । अटोरिक्सा तिव्र गतिमा चलाउने र आफुखुशी सवारी साधनको स्वरुप परिवर्तन गर्ने जस्ता कार्य गर्न पाईने छैन ।

ट. अटोरिक्सा मुख्य सडकमा संचालन गर्ने, सडकको जथाभावी प्रयोग गर्ने, शारीरिक तथा मानसिक अवस्था ठिक नभएकाले सवारी चलाउने जस्ता कार्य गर्न पाइने छैन । होसियारी पूर्वक सवारी साधन चलाउनुपर्नेछ ।

ठ. सवारी दुर्घटना, सवारी आवागमन अवरोध, ट्राफिक समस्या तथा गुनासो भए तत्काल ट्राफिक प्रहरी कार्यालय र नगर कार्यपालिका कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

ड. कच्ची र अफ्टेरो गन्तब्यमा जाँदा सञ्चालक सजग भई सो स्थानमा संचालन गर्दा कुनै दुर्घटना भएमा चालक स्वयं जिम्मेवार हुनु पर्नेछ ।

ढ. क्षमता भन्दा बढी यात्रु बोक्न पाइने छैन ।

ण. अटोको अगाडी रुट नम्बर र स्थान देखिने गरि टाँस्नु पर्ने ।

त. चालकले नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको चालक अकीत ड्रेस कोड लगाउनुपर्नेछ ।

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 गरि सवारी साधनमा देखिने गरि टाँस्नुपर्ने ।

३. अटोरिक्सामा राखिएका साउण्ड सिस्टम पूर्ण रुपमा हटाउनुपर्ने ।

४. यात्रुहरुले यात्राका बखत जथाभावि फोहर नफाल्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

५. पार्किङ स्थल र अटो पार्क समितिले निर्धारण गर्ने ।

९. विमा सम्बन्धी व्यवस्था:

१. सवारी धनी वा व्यववस्थापकलाई वीमा वापतको रसिद मात्र काटेको आधारमा दुर्घटना भएपछि वीमित रकम नपाइने हुनाले अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित वीमा कम्पनीसँग सो रकम बराबरको वीमा पोलिसी वा प्रमाणपत्र लिनुपर्ने अन्यथा दुर्घटना वापतको क्षतिपुर्ती नपाइने व्यहोराको जानकारी दिनुपर्नेछ । कार्यालयमा वीमा पोलिसी कागजात पेश नगरेमा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सवारी सम्बन्धी कुनैपनि सेवाहरु प्रदान गरिने छैन ।

२. प्रत्येक सवारीले ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका दुर्घटना वीमा, मजदुर वीमा, तेश्रो पक्ष वीमा आदीको वीमा गरेको हुनुपर्नेछ ।

३. बाटो इजाजत जारी वा नविकरण गर्दा उक्त सवारीको सम्बन्धित अभिलेखमा वीमाको नाम र बहाल अवधी जनाउनुपर्नेछ ।

१०. जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था:

१. सवारी दर्ता, अनुमति नलिइ, स्वीकृति नलिई हेरफेर (रंग, सिट, स्वरुप, इन्जिन, च्यासिस) आवागमनमा बाधा पुऱ्याएमा १ हजार देखि ५ हजारसम्म जरीवाना हुनेछ।

२. तपशिल बमोजिम कसुर गर्नेलाई तत्काल ट्राफिक प्रहरीले नियमानुसार जरिवाना गर्नेछ सो रकम तत्काल बुझाउन नसक्नेलाई २४ घण्टाभित्र सम्बन्धित न.पा. कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ र न.पा. ले कसुर खुलाई ट्राफिक प्रहरीको पुर्जीको आधारमा पहिलो पटक रु. १५००|– दोश्रो पटक रु. २०००|– तेश्रो पटक रु. २५००|– र त्यसपछी पटकै पिच्छे दोब्बर जरीवाना गरी सचेत गराउन सक्नेछ।

क. ट्राफिक संकेत वा इशारा उल्लघंन गरी चलाएको।

ख. पार्कीङ निषेध गरिएको ठाउँ वा समयमा पार्कीङ गरेमा।

ग. सवारी मोड्न वा ध्वनी संकेत निषेध गरिएको ठाउँमा मोडेमा वा ध्वनी संकेत दिएमा।

घ. गलत साइडतर्फ सवारी चलाएमा।

ङ. एकतर्फी सडकमा सो विपरित चलाएमा।

च. अवस्था ठिक नभएको सवारी चलाएमा।

छ. निर्धारीत गतिभन्दा बढी गतिमा सवारी चलाएमा।

ज. राती बत्ती नबाली सवारी चलाएमा।

झ. मादक पदार्थ सेवन गरी सवारी चलाएमा।

ञ. नम्बर प्लेट नराखी सवारी चलाएमा।

ट. निर्धारीत सिट भन्दा बढी यात्रु राखी चलाएमा।

ठ. सार्वजनिक सवारीको चालकले यात्री लिन इन्कार गरेमा।

ड. निर्धारीत भाडा दरभन्दा बढी भाडा लिई सवारी चलाएमा।

ढ. लापरवाही साथ सवारी चलाएमा।

ण. बाटो इजाजतपत्र नलिई सार्वजनिक सवारी चलाएमा।

त. चालक अनुमति पत्र साथमा नराखी सवारी चलाएमा।

थ. प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका अन्य व्यवस्था उल्लघन गरेमा।

११. जाँचपास सम्बन्धी व्यवस्था:

१. प्रत्येक अटोरिक्साले ६/६ महिनामा अनिवार्य रुपमा कार्यालयमा सवारी साधन ल्याई सम्बन्धित प्राविधिकबाट जाँचपास गराउनुपर्नेछ। दस्तुर रु. २०० लाग्नेछ।

२. जाँचपास अवधी सकिएको ७ दिन भित्र जाँचपास गराउनुपर्नेछ। सो अवधी नाघी आएमा थप ३५ दिनसम्म दोब्बर दस्तुर लाग्नेछ। सो अवधी पनि नाघि आएमा दोब्बरका अतिरिक्त थप रु. ५०००|– सम्म जरिवाना लाग्नेछ।

३. जाँचपास गर्न न.पा. ले तोकेको मापदण्ड पुरा भएको हुनुपर्नेछ।

१२. भाडादरः

(१) नगरपालिका भित्र संचालन हुने सवारी साधनले देहाय बमोजिमको अधिकतम भाडादर लिई यातायात सेवा दिनुपर्नेछ । तोकिएको भाडादर भन्दा बढी असुल गरेको पाइएमा १० को बमोजिमको दण्ड सजाय तथा जरीवाना नगरपालिकाले तोकिएको कर्मचारीले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

क. पिच गरिएको सडकमा प्रति किलोमिटर अधिकतम आठका दरले

ख. कच्ची सडकमा सवारी साधनमा यात्रा प्रतिकिलो मिटर अधिकतम पन्ध्रका दरले ।

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

१३. पटके कर सम्बन्धी व्यवस्थाः-(१) यस नगरपालिकाले प्रदान गरेको रुट परमिट भन्दा अन्य ठाउँमा सवारी चलाउनु पर्ने भएमा प्रति किलोमिटर दुई रुपैयाँका दरले विहान सात बजे देखि साँझ सात बजे सम्म चालाउन पाउनेछ ।

१४. सम्पर्क इकाई खडा गर्नेः-(१) यस निर्देशिकामा भएका व्यवस्था नगरपालिकाको तर्फबाट कार्यान्वयन गर्न, अभिलेख व्यस्थापन तथा समन्वय गर्न नगरपालिका अन्तर्गत एउटा इकाई खडा गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इकाई खडा नहुनेजल सम्मको लागि नगरपालिकाले कुनै कर्मचारीलाई सो कार्य गर्न जिम्मेवारी तोकिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम खटिने कर्मचारीले कार्यालय समय भन्दा अघिपछि कार्य गर्नु परेमा प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१५.अनुगमनः

नेपाल प्रहरी, ट्राफिक प्रहरी, समिति र न.पा. ले उल्लेखित कार्यविधी बमोजिम अटोरिक्सा संचालन भए नभएको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१६. विविधः

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

अनुसूचि-१

दफा ५ संग सम्बन्धित

अटो तथा इ रिक्सा दर्ता गर्नको लागि निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
भेरीगगा नगरपालिका, सुर्खेत

विषयः अटो तथा इ रिक्सा दर्ता गरी पाउँ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो/ हाम्रो नाममा रहेको निम्नानुसारको सवारी साधन त्यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र.........................**रुटमा** संचालन गर्न देहायका विवरण संलग्न राखी रु........... को राजश्व दाखिला भौचरको प्रतिलिपी संलग्न राखी स्वयम उपस्थित भइ पेश गरेको छु/छौ।

तपसिल

१. सवारी धनिको नामः
२. सवारी साधन नम्बरः
३. इन्जिन नम्बरः
४. चेसिस नम्बरः

सलग्न कागजातहरु

क. सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
ख. सवारी चालक अनुमती पत्रको प्रतिलिपी।
ग. प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र।
घ. सक्कल भन्सार प्रज्ञापन पत्र/भन्सार महशुल तिरेको रसिद प्रतिलिपी।
ङ. फर्म वा कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
च. आयकर दर्ताको कागजात/करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/**VAT** दर्ताको प्रतिलिपी।
छ. विमाको कागजातको प्रतिलिपी,
ज. वित्तिय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरुको हकमा वित्तिय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर **(PAN)** करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपी।
झ. नागरिकताको प्रतिलिपी।
ञ. दुइ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो।

निवेदकको दस्तखत
नाम, थरः-
मितिः

अनुसूची – २

रुट परमिट कितावको ढाँचा

भेरीगगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश नेपाल ।

रुट परमिट इजाजत पत्र

फोटो

सवारी दर्ता नं.

सवारी धनिको नामः

वतनः

सवारी धनीको हस्ताक्षर
मो.

दर्ता गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

सवारी साधनको विस्तृत विवरण

१. कम्पनीको नामः
२. सवारीको मोडेलः
३. बनेको सालः
४. सिलिण्डर संख्याः
५.हर्ष पावर/सि.सि.:-
६. च्यासिस नम्बरः
७. इन्जिन नम्बरः
८. सवारीको रङ
९. चालक सहित सिट क्षमताः
१०. पेट्रोल/डिजेलः
११. रेडियो छ/छैनः
१२. खरिद भै आएको मानिस वा कम्पनीः
१३. प्रयोगः
१४. चलाउने इलाकाः
१५. भन्सार निस्साः

	इजाजत-पत्र पाएको क्षेत्र(रुट)	बहाल अवधि	इजाजत पत्र दिने वा नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत र मिति	बहाल

आज्ञाले,

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत