



गन्यापधुरा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: १३

फागुन ०५ गते बुधबार, २०७७

भाग-२

गन्यापधुरा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम गन्यापधुरा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चाल हुँदै आएका टेम्पो, अटोरिक्सा तथा ई-रिक्सालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक देखिएकाले सो को व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४ (ट) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ गन्यापधुरा गाउँपालिका डडेल्धुराको मिति २०७७।११।०५ गते बसेको कार्यपालिका बैठकबाट पारित गरी लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यस निर्देशिकाको नाम “टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका” २०७७ रहेको छ ।
ख) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भइ स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

- क) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
ख) “उपप्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गन्यापधुरा गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
घ) “गाउँपालिका” भन्नाले गन्यापधुरा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
ङ) “निर्देशिका” भन्नाले “टेम्पो, अटोरिक्सा तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७” सम्झनु पर्दछ ।
च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गन्यापधुरा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
छ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ज) "व्यवस्थापन समिति " भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

ञ) "सवारी साधन" भन्नाले टेम्पो तथा अटोरिक्सा सम्झनु पर्ने छ ।

३. टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समिति गठन:

(१) गाउँपालिकाक्षेत्र भित्र टेम्पो अटो रिक्सा तथा ई रिक्सा सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न सर्वसुलभ र दर्घटना रहित ढङ्गबाट सेवा सुचारु एवं सुव्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्न गाउँपालिकामा देशहायअनुसारको टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

क. गाउँपालिका अध्यक्ष	-अध्यक्ष
ख. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	-सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
घ. गाउँपालिका पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	-सदस्य
ङ. प्रतिनिधि इलाका प्रशासन कार्यालय डडेल्धुरा	-सदस्य
च. प्रतिनिधि इलाका प्रहरी कार्यालय	-सदस्य
छ. प्रतिनिधि इलाका ट्राफिक कार्यालय	-सदस्य
ज. अटो व्यवसायीहरूमध्ये गाउँपालिकाबाट मनोनित व्यवसायी १ जना वा संस्था प्रतिनिधि	-सदस्य
झ. पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	-सदस्य-सचिव

(२) ३ को उपदफा १ को (ज) बमोजिमको सदस्य कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको समयसम्म बहाल रहनेछ ।

(३) दफा ३ बमोजिम गठित समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ । बैठक अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

(१) दफा ३ बमोजिमको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ:-

(क) गाउँपालिका भित्र टेम्पो तथा अटोरिक्सा संचालनलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने (ख) टेम्पो तथा अटोरिक्साको पार्किङ्ग स्थल तोक्ने,

ग) टेम्पो तथा अटोरिक्साको स्थान अनुसार भाडा दर निर्धारण गर्ने ।

घ) सेवा क्षेत्र निर्धारण तथा कलस्टर अनुसार टेम्पो तथा अटोरिक्सा संख्या तोक्ने ।

ङ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको लागि आवश्यकता अनुसारको टेम्पो तथा अटोरिक्सा संख्या निर्धारण गर्ने ।

च) टेम्पो तथा अटोरिक्साको व्यवस्थापन एवं यात्रुहरु बीच भएको विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने।

५) दर्ता, नवीकरण र खारेजी:-

(१) प्रत्येक टेम्पो तथा अटोरिक्सा सवारी ऐनरनियम बमोजिम यातायात कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता एवं नवीकरण भै गाउँपालिकामा वार्षिक रूपमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ६४ (१) क बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको वार्षिक सवारी कर तोकिएको म्याद भित्र अनिवार्य बुझाई गाउँपालिकामा अनुसूची-१ को ढाँचा निवेदन दिइसूचिकरण हुनु पर्नेछ । अटोरिक्सासूचिकरण गर्दा देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

क. अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने

ख. गाउँपालिकाबाट एक हजार रुपैया तिरेको रसिद,

ग. प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र,

घ. भन्सार प्रज्ञापन पत्र/भन्सार महशुल तिरेको रसिद प्रतिलिपी,

ड. फर्म वा कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

च आयकर दर्ताको कागजात/करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/VAT दर्ताको प्रतिलिपी,

छ. सवारी साधनको इन्जिन, च्यासिसको फोटो,

ज. सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई चेकजाँच गराउनुपर्ने,

झ. विमाको कागजातको प्रतिलिपी

ञ. सवारी कर, आयकर तिरेको प्रमाण,

ट. वित्तिय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरुको हकमा वित्तिय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर (PAN) करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपी ।

ठ. सवारीधनी स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ । स्वयं उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सवारीधनीले मन्जुरीनामा दिएको पत्र ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई- रिक्सा सूचिकरण गाउँपालिकाले अनुसूची-२ बमोजिम अभिलेख खडागरी सूचिकरण गर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकामा दर्ता भई संचालनमा आएका टेम्पो तथा अटोरिक्साले वार्षिक रूपमा गाउँपालिकामा तोकिएको सवारी कर बुझाई नवीकरण गर्नुपर्नेछ । नवीकरण गर्दा निम्न कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

क. गाउँपालिकाबाट तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने ।

ख. प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र ।

ग. दर्ता गर्दा वा अधिल्लो आ.व. मा नवीकरण गर्दा बुझाएको सवारी करको रसिदको प्रतिलिपी ।

घ. विमाको कागजातको प्रतिलिपी ।

ड. सवारी चालकको सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपी ।

च. सवारीधनी स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ । स्वयं उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सवारीधनीले मन्जुरीनामा दिएको पत्र ।

(४) गाउँपालिकाले यस दफा बमोजिम टेम्पो तथा अटोरिक्सा सूचिकरण गरी प्रमाणपत्र दिन सक्नेछ ।

६. रुट निर्धारण:

(१) गाउँपालिका भित्र उल्लेखित संख्यामा टेम्पो, अटोरिक्सा तथा ई- रिक्साले सेवा दिने गरि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ (ट) बमोजिम रुट प्रत्येक सवारी साधनका लागि चौमासिक रूपमा चार सय रुपैया शुल्क लिइ अनुसूची-३को ढाँचामा रुट निर्धारण पत्र जारी गर्ने छ । रुट निर्धारण पत्र प्रत्येक सवारी साधनले अनिवार्य रूपमा साथमा राख्नु पर्नेछ ।

गाउँपालिका भित्र संचालन हुने अधिकतम अटोको संख्या -२००

(२) उपदफा (१) बमोजिमका स्थान एवं सेक्टरमा सवारी संख्या थपघट गर्नु परेमा दफा ३ बमोजिम गठित समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

(३) प्रत्येक सवारी साधनले यस दफा बमोजिम रुट परमिट लिंदादेहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

क. गाउँपालिकामा सूचिकरण भएको प्रमाण

ख. नविकरण भएको बलुबुकको प्रतिलिपी ।

ग. जाँचपास प्रमाण पत्र ।

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

ङ. माग भएको रुट खुलाउनुपर्ने ।

च. चालकको लाइसेन्सको प्रतिलिपी र नागरिकताको प्रतिलिपी ।

छ. यस निर्देशिका बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद ।

ज. अर्को क्षेत्रबाट अनुमति लिई आएकोमा सो कार्यालयको सहमतिपत्र ।

झ. सवारीधनी स्वयं उपस्थित नभएमा मन्जुरीनामा पेश गर्नुपर्ने ।

(४) अटोरिक्साको रुट परमिट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था;

क. रुट परमिटको अवधि छ महिनाको हुनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्म परमिट नविकरण गराईसक्नुपर्नेछ । पन्ध्र दिन पछि थप तिस दिन सम्म अर्थात् शुरु म्याद समाप्त भएको पैतालिस दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी नविकरण गराउन सकिनेछ । सो म्याद पनि समाप्त भै आएमा प्रतिदिन दश रुपैयाँका दरले लाग्नेछ ।

ख. नविकरण गर्न कुनै निकायबाट सवारी संचालनमा रोक्का नभएको हुनुपर्नेछ ।

ग. परमिट नविकरण दर्ता वीमा वा जाँच पास अवधिले नभ्याउने भएमा जुन अवधि पहीला सकिन्छ सो उल्लेख गरी नविकरण गरिदिने र पछि उक्त कागजात ल्याई आएमा बाँकी रहेको अवधि सोहि दस्तुरको आधारमा नविकरण गरिदिने।

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

ङ. पहिलो पटक तीस दिनभित्र रुट परमिट लिंदा विलम्ब जरिवाना लाग्ने छैन । सो समयमा पनि दर्ता गर्न नआएमा यसै दफा बमोजिम जरिवाना लाग्नेछ ।

७. चालकले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू:

(१) प्रत्येक सवारी चालकले देहाय बमोजिमको नियम अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ ।

क. सवारी चालक अनुमतिपत्र, सवारी दर्ता किताब, 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 ।

घ. मादक पदार्थ तथा लागु औषध सेवन गरि सवारी चलाउन पाईनेछैन साथै प्रतिबन्धित मालसमान तथा चिजबस्तु ओसारपोसार समेत गर्न पाईनेछैन ।

ङ. सवारी चलाउँदा मोबाइल फोनको प्रयोग र ठूलो आवाजमा गीत संगित बजाएर सवारी चलाउन पाईनेछैन ।

च. लेन अनुसारको पालना गर्नुपर्ने, आफु भन्दा अगाडीको सवारी साधनसँग दुरी कायम गर्नुपर्ने ।

छ. अटोरिक्साको अगाडीको भाग चालकको दायाँ वायाँ यात्रु तथा मालसमान राख्न पाईने छैन साथै सवारीको बाहिरपट्टी भागमा मालसमान तथा यात्रु राख्न र झुण्ड्याउन 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 पाइनेछैन साथै सवारी साधन पूर्ण रुपमा रोकिएको अवस्थामा मात्र यात्रु चढाउने ओराल्ने गर्नुपर्दछ ।

ञ. रातिको समयमा यात्रा गर्दा लाइटको सहि सदुपयोग गर्नसपर्नेछ । अटोरिक्सा तिब्र गतिमा चलाउने र आफुखुशि साधनको स्वरुप परिवर्तन गर्ने जस्ता कार्य गर्न पाइने 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 गाउँकार्यपालिका कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

ड. कच्ची र अपटेरो गन्तव्यमा जाँदा सञ्चालक सजग भई सो स्थानमा संचालन गर्दा कुनै दुर्घटना भएमा बालक स्वयं जिम्मेवार हुनु पर्नेछ ।

द. क्षमता भन्दा बढी यात्रु बोक्न पाइने छैन ।

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

८. यात्रु सुरक्षा:-

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

क. अटोरिक्साहरूको दाहिने तर्फबाट यात्रु चढ्ने र झर्ने गर्न नमिल्ने बनाउनुपर्ने ।

ख. स्थान अनुसारको भाडादर उल्लेख गरि सवारी साधनमा देखिने गरि टाँस्नुपर्ने ।

ग. यात्रुहरूले यात्राका बखत जथाभावि फोहर नफाल्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

घ. पार्किङ स्थल र अटो पार्क समितिले निर्धारण गर्ने

९. विमा सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(२) प्रत्येक सवारीले ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका दुर्घटना बीमा, मजदुर बीमा, तेश्रो पक्ष बीमा आदीको बीमा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(३) बाटो इजाजत जारी वा नविकरण गर्दा उक्त सवारीको सम्बन्धित अभिलेखमा बीमाको नाम र बहाल अवधी जनाउनुपर्नेछ ।

१०. जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था:-

यस निर्देशिका बमोजिम जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था संघीय तथा प्रादेशिक यातायात कानून देहायको कसुर बमोजिम हुनेछ ।

क. ट्राफिक संकेत वा इशारा उल्लंघन गरी चलाएको,

- ख. पार्कीड निषेध गरिएको ठाँउ वा समयमा पार्कीड गरेमा,
- ग. सवारी मोडन वा ध्वनी संकेत निषेध गरिएको ठाउँमा मोडेमा वा ध्वनी संकेत दिएमा,
- घ. गलत साइडतर्फ सवारी चलाएमा,
- ड. एकतर्फी सडकमा सो विपरित चलाएमा,
- च. अवस्था ठिक नभएको सवारी चलाएमा,
- छ. निर्धारित 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. निर्धारित सिट भन्दा बढी यात्रु राखी चलाएमा
- ठ. सार्वजनिक सवारीको चालकले यात्री लिन इन्कार गरेमा
- ड. निर्धारित भाडा दर भन्दा बढी भाडा लिइ सवारी चलाएमा
- ढ. लापरवाही साथ सवारी चलायमा
- ण. बाटो इजाजतपत्र नलिइ सार्वजनिक सवारी चलाएमा
- त. चालक अनुमती पत्र साथमा नराखी सवारी चलाएमा
- थ. प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका अन्य व्यवस्था उल्लंघन भएमा ।

११. जाँचपास सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस सवारी साधन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१२. भाडादर:

(१) गाउँपालिका भित्र संचालन हुने सवारी साधनले देहाय बमोजिमको अधिकतम भाडादर लिइ यातायात सेवा दिनु पर्नेछ । तोकिएको भाडादर भन्दा बढी असुल गरेको पाइएमा १० बमोजिमको दण्ड सजाय तथा जरिवाना गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

क. पिच गरिएको सडकमा प्रति किलो मिटर अधिकतम १० का दरले ।

ख. कच्ची सडकमा सवारी साधनमा यात्रा प्रति किलो मिटर अधिकतम पन्ध्रका दरले

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

१३. पटके कर सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस गाउँपालिकाले प्रदान गरेको रुट परमिट भन्दा अन्य ठाउँमा सवारी चलाउनु पर्ने भएमा प्रति किलोमिटर दुई रुपैयाका दरले विहान सात वजे देखि साँझ सात बजे सम्म चलाउन पाउनेछ ।

१४. सम्पर्क इकाई खडा गर्ने:

- (१) यस निर्देशिकामा भएका व्यवस्था गाउँपालिकाको तर्फबाट कार्यान्वयन गर्न, अभिलेख व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्न गाउँपालिका अन्तर्गत एउटा इकाई खडा गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम इकाई खडा नहुनजेल सम्मको लागि गाउँपालिकाले कुनै कर्मचारीलाई सो कार्यगर्न जिम्मेवारी तोकिनेछ ।
- (३) यस दफा बमोजिम खटिने कर्मचारीले कार्यालय समय भन्दा अघिपछि कार्य गर्नु परेमा अतिरिक्त सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।

१५. अनुगमन:

- (१) ट्राफिक प्रहरी र गाउँपालिकाले उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम अटोरिक्सा संचालन भए नभएको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१६. विविध:

- (१) यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयहरु सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूची-१

(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

टेम्पो , अटो रिक्सा तथा ई- रिक्सा सूचीकरण गर्नको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
गन्यापधुरा गाउँपालिका, डडेल्धुरा ।

विषय: अटो रिक्सा सूचीकृत गरी पाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो /हाम्रो नाममा रहेको निम्नानुसारको सवारी साधन त्यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गर्न देहायका विवरण संलग्न राखी रु..... को राजश्व दाखिला भौचरको प्रतिलिपी संलग्न राखी पेश गरेको छु ।

तपशिल:

१ सवारी धनीको नाम:

२ सवारी साधन न:

३ इन्जिन नम्बर:

४ चेसिस नम्बर:

संलग्न कागजातहरु

क. सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

ख. सवारीचालक अनुमती पत्र प्रतिलिपी

ग. प्रदुषण मापदण्डभित्र परेको प्रमाणित प्रतिलिपी

घ. सक्कल भन्सार प्रज्ञापन पत्र/ भन्सार महशुल तिरेको रसिद प्रतिलिपी

ङ. फर्म वा कम्पनी दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

च. आयकर दर्ताको कागजात/करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/VAT दर्ताको प्रतिलिपी

छ. सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई चेकजाँच गराउनुपर्ने

ज. विमाको कागजातको प्रतिलिपी


झ. वित्तीय संस्थाबाट ऋण लगानी भई दर्ता हुनेहरुको हकमा वित्तीय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र आयकर करचुक्ता प्रमाणपत्र

ञ. सवारी धनी स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ । स्वयम् उपस्थित हुन नसकेमा सवारीधनीले मञ्जुरीनामा दिएको पत्र

अनुसूची-२
टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई-रिक्सा सूचीकरण कितावको ढाँचा

क्र. सं.	दर्ता नं.	सूचीकृत भएको मिति	सवारीधनीको नाम	सवारीको प्रकार	दर्ता गर्नेको हस्ताक्षर	कार्यालय छाप

अनुसूची-३
रुट परमिट किताबको ढाँचा



गन्यापधुरा गाउँपालिका
गणेशपुर, डडेल्धुरा

रुट परमिट इजाजत पत्र

सवारि दर्ता नं.
सवारी धनीको नाम:
वतन:

सवारी धनीको हस्ताक्षर दर्ता गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

सवारी साधनको विस्तृत विवरण

१. कम्पनीको नाम:
२. कम्पनी मोडेल:
३. बनेको साल:
४. सिलिण्डर संख्या:
५. हर्ष पावर/सि.सि:
६. च्यासिस नम्बर:
७. इन्जिन नम्बर:
८. सवारीको रङ:
९. चालक सहित सिट क्षमता:
१०. पेट्रोल/डिजल:
११. रडियो छ/छैन:
१२. खरिद भइ आएको मानिस वा कम्पनी:
१३. प्रयोग:
१४. चलाउने इलाका:
१५. भन्सार निस्सा:

इजाजत पत्र पाएको क्षेत्र(रुट)	बहाल अवधी	इजाजत पत्र दिने वा नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत र मिति	बहाल

प्रमाणिकरण मिति:

आज्ञाले,
दिलिप कुमार तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत