



स्थानीय राजपत्र

गोकर्णेश्वर नगरपालिका, काठमाडौँद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ५) काठमाडौँ, कार्तिक २२ गते, २०७८ साल संख्या:८

भाग २

गोकर्णेश्वर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
वागमती प्रदेश, नेपाल ।

नेपालको संविधान बमोजिम गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको अटो, ईलेक्ट्रिक रिक्सा तथा टेम्पो रुट ईजाजत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

मूल्य रु : १५/-

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको अटो, ईलेक्ट्रिक रिक्सा तथा टेम्पो रुट ईजाजत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना : गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नगर क्षेत्रलाई आवश्यक अटो तथा ई. रिक्साहरुको संख्या निर्धारण , रुट निर्धारण, भाडा दर निर्धारण तथा नियमन जस्ता कार्यलाई व्यवस्थित गर्दै वैकल्पिक तथा नवीकरणीय उर्जाबाट चल्ने सवारी साधनलाई प्रबर्द्धन गर्दै यातायात सुरक्षालाई भरपर्दो र विश्वसनीय बनाउन आवश्यक देखिएको हुँदा गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५को दफा ४ बमोजिम गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकाको मिति २०७८।११।१५ गतेको बैठकको निर्णयबाट यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

यो कार्यविधिको नाम “गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको अटो,ईलेक्ट्रिक रिक्सा तथा टेम्पो रुट ईजाजत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” रहको छ ।

२. प्रारम्भ:

यो कार्यविधि गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. “नगरपालिका” भन्नाले गोकर्णेश्वर नगरपालिका लाई सम्झनु पर्छ ।

ख. “नगर कार्यपालिकाको कार्यालय” भन्नाले गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

ग. “प्रमुख” भन्नाले गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

घ. “उप-प्रमुख” भन्नाले गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

- ड. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको प्रमुखलाई प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।
- च. “कार्यविधि” भन्नाले “गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको अटो, ईलेक्ट्रिक रिक्सा तथा टेम्पो रुट ईजाजत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ भन्ने सम्झनु पर्छ।
- छ. “सवारी” भन्नाले अटो, ईलेक्ट्रिक रिक्सा तथा टेम्पो सम्झनु पर्छ।
- ज. “सवारी विवरण” भन्नाले सवारीको ईन्जिन नम्बर, चेसिस नम्बर, सवारी निर्माण कम्पनी, सिट संख्या, सवारीको रङ्ग र सवारीको धनी सम्झनु पर्छ।
- झ. “सवारी चालक विवरण” भन्नाले सवारी चालकको नाम, थर, लिङ्ग वतन, तिन पुस्ते पहिचान, सवारी चालकको सम्पर्क नम्बर र सवारी चालक अनुमतिपत्रको विवरण खुल्ने कागजात वा विवरण सम्झनु पर्छ।
- ञ. “यातायात व्यवस्थापन समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा २८ बमोजिमको यातायात व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

ट. “अधिकार प्राप्त अधिकारी“ भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

दर्ता सम्बन्धी ब्यवस्था

४. दर्ता गर्नु पर्ने:

नगरपालिकामा दर्ता नगरी कुनैपनि अटो, ईलेक्ट्रिक रिक्सा तथा टेम्पो संचालन गर्न पाईने छैन ।तर सङ्घीनय वा प्रदेश सरकारको निकायमा दर्ता भएका सवारीलाई नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

५. नविकरण गर्नु पर्ने:

दर्ता भएका सवारीहरुले वार्षिक रुपमा दर्ता नविकरण गरेको हुनु पर्नेछ । सङ्घीणय सरकार वा प्रदेश सरकारका निकायमा दर्ता भएका सवारीहरु सोही निकायबाट नविकरण गराउनु पर्नेछ । नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भएका

सवारीहरु नगरपालिकाको कार्यालयबाटै दर्ता नबिकरण गर्नु पर्नेछ ।

६. निवेदन दिनु पर्ने:

दर्ता र दर्ता नबिकरणका लागि सवारीको विवरण खुलाई कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

७. दर्ता तथा दर्ता नबिकरण दस्तुर:

दर्ता र दर्ता नबिकरण गर्दा लाग्ने दस्तुर नगरपालिकामा दर्ता हुने सवारी साधनको हकमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८. सवारी दर्ता प्रमाणपत्र:

सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची- १ मा उल्लेख भए बमोजिमको हुनेछ ।

९. जरिवाना र दर्ता खारेजी:

दर्ता प्रमाणपत्रमा लेखिएको म्याद नाघेको घ महिनाभित्र दर्ताको प्रमाणपत्र नबिकरण गराईसक्नु पर्नेछ।सो म्याद नाघी नबिकरण गर्न आएमा नबिकरण दस्तुरको अतिरिक्त एकवर्षसम्म एकसय प्रतिशत, दुई वर्षसम्म दुईसय प्रतिशत, तीनवर्षसम्म तीनसय प्रतिशत, चारवर्षसम्म चारसय प्रतिशत र पाँचवर्षसम्म पाँचसय

प्रतिशत दस्तुर लिई प्रमाणपत्र नबिकरण गरिनेछ । यस अबधिसम्म नबिकरण नहुने सवारी दर्ता प्रमाणपत्र स्वत खारेज हुनेछ । दर्ता प्रमाणपत्र खारेज हुने सवारीको लगतकट्टा गरिनेछ ।

परिच्छद ३

सवारी कर

१०. सवारी कर बुझाउनु पर्ने:

दर्ता भएका सवारी साधनले वार्षिक रुपमा सवारी साधन कर बुझाउनु पर्नेछ ।

११. सवारी कर:

सङ्घीय सरकार वा प्रदेश सरकारलाई सवारी कर बुझाएका सवारी साधनहरूले नगरपालिकामा सवारी कर बुझाउनु पर्ने छैन । नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने सवारी साधन कर आर्थिक ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ । चालु आर्थिक ऐनमा व्यवस्था नभएको तर सोही प्रकारको कर

ब्यवस्था गरी कार्य गर्नु पर्ने अवस्थामा अर्को आर्थिक ऐन जारी नहुँदा सम्म कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको दस्तुर लिईनेछ।

१२. म्याद र जरिवाना:

सवारी कर सम्बन्धी म्याद र जरिवानाप्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

यातायात सेवा संचालन अनुमति

१३. अनुमति लिनु पर्ने:

नगरपालिका भित्र यातायात सेवा संचालनको लागि नगरपालिकाबाट यातायात सेवा संचालन अनुमति पत्र लिनु पर्नेछ ।

१४. अनुमतिको लागि कम्पनी हुनुपर्ने:

यातायात सेवा संचालन अनुमतिको लागि यातायात सेवा संचालनको उद्देश्य राखी स्थापना भएको कम्पनी हुनु पर्नेछ । कम्पनी ऐन वाहेक अरु ऐन बमोजिम दर्ता भएका समिति वा

संस्थाहरुलाई यातायात सेवा संचालन गर्न अनुमति दिइने छैन ।

१५. अनुमति र नविकरण गर्ने:

यातायात सेवा संचालन अनुमतिको लागि निवेदन आएमा आवश्यकताको विश्लेषण गरी अनुसूची - २ बमोजिम यातायात सेवा संचालन गर्न अनुमति प्रदान गरिने छ । यातायात सेवा संचालन अनुमति लिने कम्पनीले नगरपालिकामा नियमानुसार वार्षिक रुपमा व्यवसाय कर तिरेको हुनु पर्दछ । यातायात सेवा संचालन अनुमतिको अवधि पाँच वर्षको हुनेछ । सो अवधि समाप्त भएको तीन महिना भित्र त्यस प्रकारको अनुमति तोकिएको दस्तुर तिरी नविकरण गरेको हुनु पर्नेछ । सो म्याद नाघी नविकरणको लागि निवेदन प्राप्त भएमा अर्को एक महिना सम्म शतप्रतिशत थप दस्तुर लिई अनुमति पत्र नवीकरण गरिदिनु पर्नेछ । सो म्याद समाप्त भएमा अनुमति पत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।

परिच्छेद-५

रुट ईजाजत

१६. रुट निर्धारण गर्ने:

नगरपालिकाले नगरपालिकाभित्र स्थानीय रुट ईजाजत लिई सवारी संचालनको लागि रुट निर्धारण गर्नेछ,

१७. निवेदन दिनु पर्ने:

स्थानीय सरकार संचालन ऐन -२०७४ को दफा ११को उपदफा २ को ट अनुसार स्थानीय रुट लिन चाहने सवारी साधनहरूले रुट ईजाजतको लागि सवारीको विवरण खुलाई अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकाको कार्यालयमा रीत पुर्वक निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१८. निवेदन साथ सलग्न गर्नु पर्ने कागज पत्र:

निवेदनसँग अद्यावधिक भएको सवारी साधन दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, व्यवसाय कर तिरेको निस्सा ,सवारीकर तिरेको निस्साको प्रतिलिपि, बिमा गरेको प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि, यात्रु र तेस्रो पक्षको बिमा गरेको कागजातको प्रतिलिपि तोकिए बमोजिमको दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद पेश गर्नु पर्नेछ । निवेदक स्वयम् उपस्थित हुन

नसकेमा अर्को व्यक्तिलाई अधिकारनामा मञ्जुरीनामा दिई पठाउन सक्नेछ । साथै सवारी चालकको विवरण र सवारी चालक अनुमति पत्र समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

१९. रुट ईजाजत जारी गर्ने:

यसरी प्राप्त कागजातहरूको चेक जाँचगरी उपयुक्त देखिएमा कार्यालयले सम्बन्धीत फाँटबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोकिएको दस्तुर लिई अनुसूची-४ को ढाँचामा रुट ईजाजत जारी गर्नु पर्नेछ ।

२०. रुट ईजाजत नविकरण, जरिवाना, खारेजी र पुन ईजाजत जारी:

रुट ईजाजत ४ महिनाको लागि जारी गरिनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र त्यस्तो रुट ईजाजत पत्र नविकरण गराई सक्नु पर्नेछ । उक्त म्याद भित्र नविकरणको लागि दरखास्त परेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो रुट ईजाजत पत्र अर्को चार महिनाको लागि नविकरण गर्नु पर्ने छ । म्याद नाघी बाटो ईजाजतपत्र नविकरण गराउन आउने सवारी धनीबाट सो म्याद नाघेको एक महिनासम्म नवीकरण दस्तुरको अतिरिक्त शत प्रतिशत थप

दस्तुर लिई त्यस्तो रुट ईजाजतपत्र नवीकरण गर्नु पर्छ । यो अवधिमा पनि रुट ईजाजत नवीकरण नगराउने सवारीको रुट ईजाजत स्वतः खारेज हुने छ । यसरी खारेज भएको रुट ईजाजतको लगत कट्टा गरिनेछ । यसरी रुट ईजाजत खारेज भएको सवारीको रुट ईजाजत पुन लिन चाहेमा रुट ईजाजतको सुरु प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ । तर यसरी रुट ईजाजत दिदा पुरानो रुट ईजाजत नवीकरण गर्दा लाग्ने दस्तुर नवीकरण नभएवापतको जरिवाना र थप रु दुइ हजार जरिवाना समेत लिनु पर्नेछ ।

तर सवारी आयात कम्पनीबाट सवारी आयात भई त्यस सवारीलाई पहिलोपटक रुट ईजाजत जारी गर्दा ३ किस्ताको लाग्ने राजश्व दस्तुर एकैपटक लिई एक वर्षको लागि जारी गर्न सकिनेछ। यसरी जारी भएको रुट ईजाजत अरु कुनै कारणले खारेज वा स्थगन गर्न कुनै बाधा हुने छैन ।

२१. बाटो ईजाजतपत्र स्थगित गर्न सकिने:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम रुट ईजाजतपत्र लिएको कुनै पनि सवारी सार्वजनिक दुर्घटनामा परी वा अन्य कुनै कारणबाट बिग्रीई चार महिना वा सो भन्दा बढी अवधिसम्म चलाउन नसकिने

भएमा सवारी धनीले व्यहोरा खुलाई बाटो ईजाजतपत्र संलग्न राखी अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष त्यस्तो बाटो ईजाजतपत्र स्थगित गर्नका लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा १ बमोजिम दरखास्त परेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक जाँचवुझ गरी उपयुक्त देखेमा त्यस्तो सार्वजनिक सवारी चलाउन नसकिने अवधिसम्मका लागि त्यस्तो सवारीको बाटो ईजाजतपत्र स्थगित गर्न सक्नेछ ।
- (३) बाटो ईजाजतपत्रमा तोकेको बाटोमा सार्वजनिक सवारी साधन सञ्चालन नगरी जनजीवनमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी यातायात सेवा अवरुद्ध गरेमा त्यस्तो सवारीहरुको रुट ईजाजतपत्र बढीमा एक महिनासम्मको लागि स्थगित गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा ३ बमोजिमको बाटो ईजाजतपत्र स्थगित अवधिको नवीकरण दस्तुर मिनाहा हुनेछ ।

२२. बाटो ईजाजतपत्र रद्द गर्न सकिने:

यस कार्यविधि बमोजिम रुट ईजाजतपत्र लिएको कुनै पनि सार्वजनिक सवारी चलाउन नसकिने गरी बिग्रीए वा नासिएमा त्यस्तो सवारीको धनी वा व्यवस्थापकले सोको प्रमाण संलग्न राखी रुट

ईजाजतपत्रको मान्यता रद्द गराउन अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष रित पुर्वको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२३. बाटो ईजाजतपत्रको प्रतिलिपि दिने:

(१) रुट ईजाजतपत्र हराएमा, च्यातिएमा, भुत्रो भई नबुझिने भएमा वा अन्य कुनै कारणबाट नासिएमा सो भए गरेको मितिले सात दिनभित्र सवारी धनी वा व्यवस्थापकले बाटो ईजाजतपत्रको प्रतिलिपिको लागि तोकिएको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर समेत संलग्न राखी सम्बन्धीत अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्छ । रुट ईजाजत पत्र हराएको वा नासिएको अवस्थामा ट्राफिक प्रहरीवाट कारवाहीमा नभएको व्यहोराको पत्र लिई प्रतिलिपिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम परेको निवेदन उपर अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा ठीक देखेमा दरखास्तवालालाई निवेदकलाई रुट ईजाजतको प्रतिलिपि दिनेछ ।

२४. रुट ईजाजतको अभिलेख राख्नु पर्ने:

नगरपालिका कार्यालयले नगरपालिकावाट जारी रुट ईजाजतको प्रमाणित अभिलेखको व्यवस्थित विवरण अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु

पर्नेछ । यस्तो विवरणमा रुट ईजाजत नम्बर सवारी नम्बर सवारी धनीको नाम र सम्पर्क नम्बर रुट ईजाजत जारी मिति रुट ईजाजत वहाल रहने मिति नविकरणको लागि तिरेको गरेको विवरण र रकम खुलेको हुनु पर्ने छ ।

२५. रुट ईजाजत नामसारी:

सवारी साधनको नामसारी भई अरु कसैको नाममा सवारी साधनको स्वामित्व भएमा सो को प्रमाण राखी रुट ईजाजत पत्रमा समेत नयाँ सवारी धनीको नाम कायम गर्न नगरपालिका कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । यस्तो अवस्थामा रुट ईजाजत जारी गर्दा लाग्ने वरावरको दस्तुर लिई रुट ईजाजत पत्रमा नयाँ सवारी धनीको नाम कायम गरिदिनु पर्नेछ ।

२६. फाइल बनाई कागजपत्रहरु सुरक्षित राख्नु पर्ने:

सवारीको रुट ईजाजत जारी गर्दा सिर्जना हुने सबै कागजातको प्रत्येक सवारीको लागि एक फाइल बनाई कागजपत्रहरु सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

२७. रुट ईजाजत खारेज हुने:

तपशिलका अवस्थामा रुट ईजाजत खारेज गरिनेछ ।

- क. सवारी धनीले रुट ईजाजत खारेज गर्न निवेदन दिएमा
- ख. सवारी गम्भिर दुर्घटनामा परी संचालन गर्न नसकिने भएमा सो को प्रमाण संगलग्न गरीसवारीधनी वा प्रहरीवाट लेखी आएमा
- ग. सार्वजनिक सवारीको आवागमनमा बाधा व्यवधान हुने गरी हडताल जन्य कार्यमा सवारीको प्रयोग भएमा ।
- घ. तोकिएको भाडादर भन्दा बढी भाडा लिई वारम्बार कारवाहीमा परेमा
- ङ. सवारी धनी वा सवारी चालकले सवारीको प्रयोग गरी गैर कानूनी कार्य गरी सवारीको दुरुपयोग गरेको व्यहोरा प्रहरीवाट लेखी आएमा ।

परिच्छद -६

यातायात ब्यवस्थापन

२८. यातायात ब्यवस्थापन समिति:

नगरपालिका क्षेत्रभित्र यातायात सुविधाको पर्याप्तता, आवश्यकता, जनसंख्याको आकार भौगोलिक अवस्था अनुसार यातायातको समान पहुँच, स्थानीय अवस्था र यातायात सवारी साधनको चाँपको अवस्था विश्लेषण गरी सुभाब दिन तपशिल बमोजिमको यातायात ब्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- | | | |
|----|------------------------------------|---------|
| १. | नगर प्रमुख | -संयोजक |
| २. | नगरउप-प्रमुख | -सदस्य |
| ३. | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| ४. | भौतिक पुर्वाधार समितिको संयोजक | - सदस्य |
| ५. | आर्थिक विकास समितिको संयोजक | - सदस्य |
| ६. | ट्राफिक प्रहरी कार्यालको प्रतिनिधि | -सदस्य |
| ७. | प्रशासन शाखाको प्रमुख | - सदस्य |
| ८. | कानून शाखाको प्रितिनिधि | - सदस्य |

९. ईन्जिनियर - सदस्य
१०. नगर प्रहरीको प्रमुख -सदस्य
११. सम्बन्धीत शाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव

२९. सिण्डिकेट वा बार्गेनिङ गरी सवारी संचालन गर्न नपाउने:

नगरपालिकाभित्र संचालित कुनै पनि सवारी साधनको संचालन चालक, सवारीधनी वा सवारी साधनको स्वामित्व रहेको कम्पनीले सिण्डिकेट वा बार्गेनिङ गरी सवारी संचालन गर्न पाउने छैन ।

३०. ट्राफिक नियमको पालन गर्नु पर्ने:

नगरपालिकाभित्र संचालित हुने सवारी साधनहरूले ट्राफिक नियमको पालन गर्नु पर्ने छ । ट्राफिक नियमको पालना नगरेमा सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन तथा नियमावली अनुसारको जरिवाना गरिनेछ । यस प्रकारको जरिवाना ट्राफिक प्रहरी वा सम्बन्धीत यातायात व्यवस्था कार्यालयबाट हुनेछ । तर नगरपालिकामा दर्ता भएका सवारी साधनको हकमा प्रहरी वा यातायात व्यवस्था कार्यालयबाट हुने जरिवाना नगरपालिकाबाट हुने छ ।

३१. अनुगमन गर्ने:

नगरपालिकाबाट रुट लिएर संचालित सवारी साधन नियमानुसार संचालन भए वा नभएको विषयमा नगरपालिकाले समय समयमा अनुगमन गर्नेछ ।

३२. कार्वाही हुने:

नियमानुसार संचालन गरेको नदेखिएमा यसै कार्यविधि अनुसार वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्वाही हुनेछ ।

३३. भाडा सम्बन्धी व्यवस्था:

भाडादर सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।

३४. वढी यात्रु वा समान नराख्ने:

सवारीले सवारी दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेख गरेको भन्दा वढी यात्रु वा समान राखी सवारी संचालन गर्न पाइने छैन

३५. आचरण बाहिर गएर कुनै व्यवहार गर्न नपाइने:

सवारी चालकले सवारी चालकको आचरण बाहिर गएर कुनै व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

३६. सवारीको अधिकतम गति:

नगरपालिकावाट रुट ईजाजत लिएर संचालित सवारीको अधिकतम गति २० कि.मि. प्रतिघण्टा हुनेछ

परिच्छेद -७

विविध

३७. खारेजी:

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको अटो तथा ईलेक्ट्रिक रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ खारेज गरिएको छ ।

३८. बचाउ:

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको अटो तथा ईलेक्ट्रिक रिक्सा सञ्चालन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ अनुसार भएका कार्यहरु यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।

अनुसुची-१

(दफा ड सँग सम्बन्धित)

सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, काठमाडौं

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको अटो, ईलेक्ट्रिक रिक्सा तथा टेम्पो रुट ईजाजत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को दफा ४ अनुसार देहाय बमोजिमको विवरण भएको अटो तथा ईलेक्ट्रिक रिक्सा दर्ता गरी यस गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको तोकिएको क्षेत्रमा संचालन गर्न यो अनुमति पत्र दिईएको छ ।

सवारी दर्ता नः-

सवारीको किसिमः-

दर्ता मितिः-

सवारी धनीको नामः

वतनः-

सवारी धनीको हस्ताक्षरः

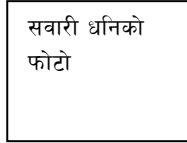
दर्ता गर्ने अधिकारीको

सवारी धनीको
फोटो

दर्ता गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

नामसारी भएको

मिति:



(सवारी धनीको फोटो)

सवारी धनीको

नाम, थर:

वतन:-.....

नामसारी गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर:-

सवारीको विस्तृत विवरण:-

१. कम्पनीको नाम:-
२. सवारीको मोडेल/(साल):-
३. सिलिण्डर संख्या:-
४. हर्ष पावर/सि.सि:-
५. चेसिस नम्बर:-
६. इन्जिन नम्बर:-
७. सवारीको रङ:-
८. सिट क्षमता (चालक सहित):-
९. वजन:-
१०. रेडियो, क्यासेट प्लेयर, टेलिफोन आदि छ छैन:-
११. कुन कम्पनी वा मानिसबाट खरिद गरेको हो सो कम्पनी वा मानिसको नाम:-
१२. प्रयोग:-
१३. चलाउने क्षेत्र:-
१४. भन्सारको निस्सा:-

खण्ड: ५) स्थानीय राजपत्र फाल्गुण २२ गते, २०७८ साल संख्या: ८

प्रमाणपत्रको नवीकरण

| नवीकरण गरेको मिति | नवीकरण म्याद पुग्ने मिति | नवीकरण गर्ने अधिकारीको सही |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | |
| | | |

सवारी जाँचेको

| सवारी जाँचेको मिति | नवीकरणको म्याद पुग्ने मिति | जाँच्ने अधिकारीको सही |
|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |

अनुसूची -२

(कार्यविधिको दफा १५ सँग सम्बन्धित)

यातायात सेवा सञ्चालन गर्ने अनुमति पत्रको ढाँचा

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, काठमाडौं

यातायात सेवा संचालन अनुमति पत्र

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको अटो, ईलेक्ट्रिक रिक्सा तथा टेम्पो रुट ईजाजत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को दफा १३ अनुसार तपिशलको विवरण भएको कम्पनीलाई तपिशलको शर्तमा रहने गरी गोकर्णेश्वर नगरपालिकामा यातायात सेवा संचालन गर्न यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

(१) कम्पनीको नाम

(२) ठेगाना

(३) सेवा संचालनको स्थान

(४) सेवा संचालनको किसिम

(५) सेवा संचालक कम्पनीको मुख्य व्यक्ति ठेगाना र सम्पर्क नम्बर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

शर्त तथा बन्देजहरु लागु हुनेछ ।

अनुमति पत्र नविकरण

| क्र.सं. | नविकरणको मिति | नविकरण कायम रहने मिति | शूलक बुझाएको विवरण | हस्ताक्षर | कैफियत |
|---------|---------------|-----------------------|--------------------|-----------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा १७ सँग सम्बन्धित)

सवारी रुट इजाजत निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री गोकर्णेश्वर नगरपालिका

जोरपाटी, काठमाडौं ।

विषय: रुट इजाजत सम्बन्धमा

गोकर्णेश्वर नगरपालिका भित्र यातायात सेवा संचालनको लागि तपशिलको विवरण भएको सवारी साधनलाई रुट इजाजत जारी गरी दिनु हुन अनुरोध छ ।

सवारीको विवरण

१. सवारी दर्ता नम्बर
२. सवारी धनीको विवरण
३. सवारी निर्माता कम्पनी
४. सवारीको मोडल
५. सवारीको इन्जिन नम्बर
६. सवारीको चेसिस नम्बर
७. सिट संख्या
८. सवारीको रङ्ग

निवेदक

अनुसूची -४

(कार्यविधिको दफा १९ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय रुट ईजाजत पत्रको ढाँचा

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी काठमाडौं

(स्थानीय सरकार संचालन ऐन -२०७७ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड ट अनुसार गोकर्णेश्वर नगरपालिकाबाट जारी गरिएको)

“स्थानीय रुट ईजाजत पत्र”

१. रुट ईजाजत नम्बर:
२. सवारीको दर्ता नम्बर:
३. सवारीको विवरण:
 - क. ईन्जिन नम्बर:
 - ख. चेसिस नम्बर:
 - ग. सवारीको प्रकार:
 - घ. सवारीको मोडल
४. रुट ईजाजत क्षेत्रको विवरण:
५. रुट ईजाजत जारी गर्ने अधिकारीको
नाम:
दस्तखत:
मिति:

खण्ड: ५) स्थानीय राजपत्र फाल्गुण २२ गते, २०७८ साल संख्या: ८

६. सवारी धनीको नाम ठेगाना र सम्पर्क नम्बर:

| क्र.स. | सवारी धनीको नाम | ठेगाना | सम्पर्क नम्बर |
|--------|-----------------|--------|---------------|
| | | | |

७. नवीकरणको विवरण

| क्र सं. | नवीकरण मिति | नवीकरण कायम राख्ने मिति | शुल्क बुझाएको विवरण | हस्ताक्षर |
|---------|-------------|-------------------------|---------------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |

अनुसुची-५

(कार्यविधिको दफा २४ संग सम्बन्धित)

स्थानीय रुट ईजाजत पत्रको कार्यालय अभिलेखको

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

स्थानीय रुट इजाजत पत्रको कार्यालय अभिलेख

१. रुट ईजाजत नम्बर

२. सवारी नम्बर

३. सवारीको विवरण

क. ईन्जिन नम्बर

ख. चेसिस नम्बर

ग. सिट संख्या

ईजाजत जारी गर्ने अधिकारी

नाम र दस्तखत

मिति

रुट ईजाजत नविकरणको विवरण

| क्र.सं | नविकरणको मिति | नविकरण बहाल रहने मिति | राजश्वको विवरण | प्रमाणित गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर | कैफियत |
|--------|---------------|-----------------------|----------------|------------------------------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |

कार्यपालिका वाट पारित मिति: २०७८।११।१५

प्रमाणीकरण मिति: २०७८।११।१६

प्रकाशित मिति : २०७८।११।२२

आज्ञाले,

बैकुण्ठ प्रसाद सापकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत