

## गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्र भित्र टेम्पो तथा अटोरिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५

**प्रस्तावना:** गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन हुदै आएका टेम्पो तथा अटोरिक्सालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक देखिएकाले सोको व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७५ को दफा ११ उपदफा (४) (ट) १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी "गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्र भित्र टेम्पो तथा अटोरिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५" गुर्भाकोट नगरपालिका, सुर्खेतको मिति २०७५/११/१८ गतेको कार्यपालिका बैठकबाट पारित गरी लागु गरेको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यस निर्देशिकाको नाम "गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्र भित्र टेम्पो तथा अटोरिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५" रहेको छ ।
- (ख) यो निर्देशिका नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

- क) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गुर्भाकोट नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ग) "नगरपालिका" भन्नाले गुर्भाकोट नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "निर्देशिका" भन्नाले "गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्र भित्र टेम्पो तथा अटोरिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५" सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गुर्भाकोट नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- छ) " वडा अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- ज) " व्यवस्थापन समिति " भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित टेम्पो तथा अटोरिक्सा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिम गठित नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ञ) "सवारी साधन" भन्नाले टेम्पो तथा अटोरिक्सा सम्झनु पर्ने छ ।

**३. टेम्पो तथा अटोरिक्सा व्यवस्थापन समिति गठनः** (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र टेम्पो तथा अटोरिक्सा संचालनलाई व्यवस्थित गर्न सर्वसुलभ र दुर्घटना र्हीत ढंगबाट सेवा सुचारु एवं सुव्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्न नगरपालिकामा देहायनुसारको टेम्पो तथा अटोरिक्सा व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

क. नगर प्रमुख	अध्यक्ष
ख. नगर उपप्रमुख	सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
घ. नगर कार्यपालिका पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
ङ. प्रतिनिधि इलाका / जिल्ला प्रशासन कार्यालय सुर्खेत	सदस्य
च. प्रतिनिधि इलाका/ जिल्ला प्रहरी कार्यालय	सदस्य
छ. प्रतिनिधि जिल्ला तथा इलाका ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	सदस्य
ज. अटो व्यवसायीहरू मध्ये नगरपालिकाबाट मनोनित व्यवसायी १ जना	सदस्य
झ. प्राविधिक शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

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

३) दफा ३ बमोजिम गठीत समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । बैठक अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

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

(क) नगरपालिका 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) नगरपालिकाको आवश्यकता अनुसारको टेम्पो तथा अटोरिक्सा संख्या निर्धारण गर्ने ।

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

**५) दर्ता नविकरण र खारेजी :-**(१) प्रत्येक टेम्पो तथा अटोरिक्सा सवारी ऐन र नियम बमोजिम यातायात कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता एवं नविकरण भै नगरपालिकामा वार्षिक रूपमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ६४ (१) क बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको वार्षिक सवारी कर तोकिएको म्याद भित्र अनिवार्य बुझाई नगरपालिकामा अनुसूची-१ को ढाँचा निवेदन दिइ सूचिकरण हुनु पर्नेछ । अटोरिक्सा सूचिकरण गर्दा देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

क. नगरपालिकाबाट तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने

ख. नगरपालिकाबाट 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. वित्तीय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरूको हकमा वित्तीय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर (PAN) करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपी ।  
 ठ. सवारीधनी स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ । स्वयं उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सवारीधनीले मञ्जुरीनामा दिएको पत्र ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम टेम्पो तथा अटो रिक्सा सूचिकरण नगरपालिकाले अनुसूची २ बमोजिम अभिलेख खडागरी सूचिकरण गर्नेछ ।

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

- क. नगरपालिका बाट तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने ।  
 ख. प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र ।  
 ग. दर्ता गर्दा वा अधिल्लो आ.व. मा नविकरण 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 मञ्जुरीनामा दिएको पत्र ।

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

**६. रुट निर्धारण:** (१) नगरपालिका भित्र निम्नानुसार स्थानका लागि देहाय बमोजिमको सेक्टरमा पार्किङ हुने गरी उल्लेखित संख्यामा टेम्पो तथा अटोरिक्साले सेवा दिने गरि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उप दफा ४ (ट) बमोजिम रुट प्रत्येक सवारी साधनका लागि चौमासिक रूपमा चार सय रुपैया शुल्क लिइ अनुसूची -३ को ढाँचामा रुट निर्धारण पत्र जारी गर्ने छ । रुट निर्धारण पत्र प्रत्येक सवारी साधनले अनिवार्य रूपमा साथमा राख्नु पर्नेछ ।

#### रुट निर्धारण:

सि.नं.	राख्ने स्थानको नाम	अटोको संख्या	कलस्टर	कैफियत
१.	बोटेचौर- मेहेलकुना- भेडावारी	६०	१	भेडावारी कलस्टर
२.	भेडावारी- १० र ११	३०		
३.	मेहेलकुना बजार - दहचौर - शिवनगर	३०	२	मेहेलकुना कलस्टर
४.	मेहेलकुना बजार - वडा नं. ६,७ र ८	६०		

५.	बोटेचौर- सहारे- मालारानी	६०	३	बोटेचौर कलस्टर
६.	बोटेचौर- कोट र रैकर	२५		
७.	शिवनगर- गुमी - दहचौर- घुमखहरे	३०	४	शिव नगर कलस्टर
८.	जहरे- वडा नं.१३ र १४	६०	५	जहरे कलस्टर

नगरपालिका भित्र संचालन हुने अधिकतम अटोको संख्या- ४००

(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 लिँदा देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

- क. नगरपालिकामा सूचिकरण भएको प्रमाण
- 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. यस निर्देशिका बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद ।
- ज. अर्को क्षेत्रबाट अनुमति लिई आएकोमा सो कार्यालयको सहमतिपत्र ।
- झ. सवारीधनी स्वयं उपस्थित नभएमा मञ्जुरीनामा पेश गर्नुपर्ने ।

(४) अटोरिक्साको रुट परमिट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था;

- क. रुट परमिटको अवधि चार महिनाको हुनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्म परमिट नविकरण गराइसक्नुपर्नेछ । पन्ध्र दिनपछि थप तिस दिनसम्म अर्थात् शुरु म्याद समाप्त भएको पैतालिस दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी नवीकरण गराउन सकिनेछ । सो म्याद पनि समाप्त भै आएमा प्रति दिन दश रुपैयाँका दरले लाग्नेछ ।
- ख. नविकरण गर्न कुनै निकायबाट सवारी संचालनमा 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 पाइनेछैन ।
- ङ. पहिलो पटक तीस दिनभित्र रुट परमिट लिदाँ 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 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 पाइने छैन साथै प्रतिबन्धित मालसामान तथा चिजबस्तु ओसारपसार समेत गर्न पाइने छैन ।
- ङ. सवारी चलाउँदा मोबाइल फोनको प्रयोग र ठूलो आवाजमा गीत संगित बजाएर सवारी चलाउन पाइने छैन । सडकमा ध्यान केन्द्रित गरेर सुरक्षित साथ सवारी साधन चलाउनुपर्ने ।
- च. लेन अनुशासनको पालना गर्नुपर्ने, आफुभन्दा अगाडीको सवारी साधनसँग दूरी कायम गर्नुपर्ने ।
- छ. अटोरिक्साको अगाडीको भाग चालकको दायाँ बायाँ यात्रु तथा मालसामान राख्न पाइने छैन साथै सवारीको बाहिरी भागमा मालसामान तथा यात्रु राख्न र झुण्ड्याउन पाइने छैन ।
- ज. सामाजिक सद्भाव र सडक सुरक्षामा ध्यान दिँदै 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 तिर गतिमा चलाउने र आफुखुशी सवारी 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 नगर कार्यपालिका कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- ड. कच्ची र अपटेरो 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 ।

**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. यात्रुहरुले 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 वीमा वापतको रसिद मात्र काटेको आधारमा दुर्घटना भएपछि वीमित रकम नपाइने हुनाले अनिवार्य रूपमा 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 सवारिले 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) यस निर्देशिका बमोजिम जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था संघीय तथा प्रादेशिक यातायात कानून देहायको कसुर बमोजिम हुनेछ ।

- क. ट्राफिक संकेत वा इशारा उल्लंघन गरी चलाएको,  
ख. पार्किङ निषेध गरिएको ठाउँ वा समयमा पार्किङ 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. 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 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 उल्लंघन भएमा ।

**११. जाँचपास सम्बन्धी व्यवस्था:-** (१) यस सवारी साधन सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**१२. भाडादर:-** (१) नगरपालिका भित्र संचालन हुने सवारी साधनले देहाय बमोजिमको अधिकतम भाडादर लिई यातायात सेवा दिनु पर्नेछ । 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 व्यवस्था :-** (१) यस नगरपालिकाले प्रदान गरेको रूट परमिट भन्दा अन्य ठाउँमा सवारी चलाउनु पर्ने भएमा प्रति किलोमिटर दुई रुपैयाँका दरले विहान सात बजे देखि साँझ सात बजे सम्म चलाउन पाउनेछ ।

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

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

(३) यस दफा बमोजिम खटिने कर्मचारीले कार्यालय समय भन्दा अघिपछि कार्य गर्नु परेमा " गुर्भाकोट नगरपालिका कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि २०७५" बमोजिम अतिरिक्त सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।

**१३. अनुगमन:** (१) ट्राफिक प्रहरी र नगरपालिकाले ले उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम अटोरिक्सा संचालन भए नभएको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

**१४. विविध:** (१) यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयहरू सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूचि - १

(दफा ५ संग सम्बन्धित)

टेम्पो तथा अटोरिक्सा सूचिकरण गर्नको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
गुर्भाकोट नगरपालिका  
सुर्खेत

विषय: टेम्पो तथा अटो रिक्सा सूचिकृत पाउँ ।

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

तपसिल

१. सवारी धनिको नाम:
२. सवारी साधन नम्बर:
३. इन्जिन नम्बर:
४. चेसिस नम्बर:

संलग्न कागजातहरू

- 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. सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई चेकजाँच गराउनुपर्ने ।
- ज. विमाको कागजातको प्रतिलिपी,
- झ. वित्तिय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरूको हकमा वित्तिय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर (PAN) करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपी ।
- ञ. सवारीधनी स्वयं उपस्थित हुनपर्नेछ । स्वयं उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सवारीधनीले मञ्जुरीनामा दिएको पत्र ।


निवेदकको दस्तखत

नाम, थर:-

मिति:



अनुसूची - ३  
रुट परमिट कितावको ढाँचा



**गुर्भाकोट नगरपालिका**  
**शुभाघाट, सुर्खेत**

**रुट परमिट इजाजत पत्र**

सवारी दर्ता नं.

सवारी धनिको नाम:

वतन:

सवारी धनीको हस्ताक्षर

दर्ता गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

**सवारी साधनको विस्तृत विवरण**

१. कम्पनीको नाम:
२. सवारीको 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/डिजेल:
११. रेडियो छ/छैन:
१२. खरिद भै आएको मानिस वा कम्पनी:
१३. प्रयोग:
१४. चलाउने इलाका:
१५. भन्सार निस्सा:

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