



कपुरकोट गाउँपालिका

कपुरकोट गाउँकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित
स्थानीय राजपत्र

भाग: ३ संख्या: १ मिति: २०८१/०८/०९

"अटोरिक्सा तथा टेम्पो संचालन कार्यविधि २०८१"

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८१/०८/०९

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०८/०९

प्रस्तावना: कपुरकोट गाउँपालिका क्षेत्रभित्र ग्रामिण भेगहरूमा जनताहरूलाई सहज तथा सुलभ रूपमा यातायात सेवा प्रदान गर्न अटोरिक्सा तथा टेम्पोलाई व्यवस्थित तरिकाले संचालन गर्न आवश्यक देखिएकाले सोको व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा (४) (ट) १ र २ तथा प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कपुरकोट गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले "अटोरिक्सा तथा टेम्पो संचालन कार्यविधि २०८१" तर्जुमा गरि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १) यस कार्यविधिको नाम "अटोरिक्सा तथा टेम्पो संचालन कार्यविधि २०८१" रहेकोछ ।
- २) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

- क) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कपुरकोट गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ग) "गाउँपालिका" भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "कार्यविधि" भन्नाले "अटोरिक्सा तथा टेम्पो संचालन कार्यविधि, २०८१" सम्झनु पर्दछ ।

ड) "अध्यक्ष" भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

च) " प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ज) व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित अटोरिक्सा तथा टेम्पो व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

परिच्छेद २

अटोरिक्सा तथा टेम्पो सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था

३. अटोरिक्सा तथा टेम्पो व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धि व्यवस्था:

१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र अटोरिक्सा तथा टेम्पो संचालनलाई व्यवस्थित गर्न सर्वसुलभ र दुर्घटना रहीत ढंगबाट सेवा सुचारु एवं सुव्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्न गाउँपालिकामा देहाएअनुसारको एक अटोरिक्सा तथा टेम्पो व्यवस्थापन समिति रहने छ

क. गाउँपालिका अध्यक्ष	अध्यक्ष
ख. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
घ. गाउँकार्यपालिका पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
ड. जिल्ला प्रशासन कार्यालय सल्यान प्रतिनिधि	सदस्य
च. कपुरकोट प्रहरि चौकि प्रतिनिधि	सदस्य
छ. ट्राफिक प्रहरी पोष्ट प्रतिनिधि	सदस्य
ज. अटो व्यवसायी समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट मनोनित अटो व्यवसायी	१ जना सदस्य
झ. गाउँ प्रहरी प्रमुख	सदस्य-सचिव

२) दफा ३ बमोजिम गठित समितिको बैठक अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले आवश्यकताअनुसार बोलाउनुपर्नेछ ।

४. समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार :

(१) दफा ३ बमोजिमको गठित समितिको देहाय बमोजिम काम,कर्तव्य र अधिकारहरू रहनेछन् -

क) गाउँपालिका भित्र अटोरिक्सा तथा टेम्पो संचालनलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने ,

ख) अटोरिक्सा तथा टेम्पोको पार्किङ्ग स्थल तोक्ने,

ग) अटोरिक्सा तथा टेम्पोको स्थान अनुसार भाडा दर निर्धारण गर्ने ।

घ) सेवा क्षेत्र निर्धारण तथा कलस्टर अनुसार अटोरिक्सा तथा टेम्पोहरूको आवश्यक संख्या निर्धारण गर्ने ।

ङ) गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसारको अटोरिक्सा तथा टेम्पोहरूको संख्या निर्धारण गर्ने ।

च) अटोरिक्सा तथा टेम्पोको व्यवस्थापन एवं यात्रुहरू बीच भएको विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

छ) अटो तथा ट्याम्पो लाई सुरक्षित र भरपर्दो बनाउन नियमित निगरानि राख्ने ।

५. दर्ता ,नविकरण र खारेजी सम्बन्धि ब्यबस्था :

१) प्रत्येक अटोरिक्सा तथा टेम्पो सवारी ऐन र नियम बमोजिम यातायात कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता एवं नविकरण भै गाउँपालिकामा वार्षिक रुपमा 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 बमोजिम निवेदन दिइ सूचिकरण हुनु पर्नेछ । अटोरिक्सा सूचिकरण गर्दा देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

क) ब्यबसायिको नागरिकताको प्रतिलिपि र २ प्रति फोटो

ख) गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर तिरेको भौचर

ग) प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र,

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

ङ) फर्म वा कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

च) करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/VAT दर्ताको प्रतिलिपी,

- छ) सवारी साधनको इन्जिन, च्यासिसको फोटो,
ज) सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई चेकजाँच गराएको प्रतिवेदन,
झ) विमाको कागजातको प्रतिलिपी,
ञ) सवारी कर, आयकर तिरेको प्रमाण,
ट) वित्तीय संस्थाबाट ऋण लगानी भएमा सो सम्बन्धिका कागजात
- २) उपदफा (१) बमोजिम टेम्पो तथा अटो रिक्सा सूचिकरण गाउँपालिकाले अनुसूची २ बमोजिम अभिलेख खडागरी सूचिकरण तथा प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।
- ३) गाउँपालिकामा दर्ता भई संचालनमा आएका अटोरिक्सा तथा टेम्पोले बार्षिक रूपमा गाउँपालिकामा तोकिएको सवारी कर बुझाई सामाजिक विकास शाखामा नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३

रुट निर्धारण तथा सञ्चालन सम्बन्धि ब्यबस्था

६. रुट निर्धारण सम्बन्धि ब्यवस्था :

१) गाउँपालिका भित्र निम्नानुसार स्थानका लागि देहाय बमोजिमको सेक्टरमा पार्किङ हुने गरी उल्लेखित संख्यामा अटोरिक्सा तथा टेम्पोले सेवा दिने गरि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११को उप दफा ४ (ट) २ बमोजिम रुट प्रमित प्रत्येक सवारी साधनका लागि बार्षिक तोकिएको 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:

क्र.स.	अटो राख्ने स्थान	रुट परमित शुल्क	रुट क्षेत्र	अटोसंख्या	कैफियत
१	कपुरकोट	गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम	१.कपुरकोट-रिम-सिनवाड	४	सिनवाड रुट
			२.कपुरकोट-खाली-गर्पा दहवन	३	गर्पा रुट
			३.कपुरकोट टेकनडाँडा दानवाड	२	दानवाड रुट

			४.कपुरकोट किमुचौर गाडापानी	४	गाडापानी रुट
			माथिल्लो किमुचौर गाडापानि	२	गाडापानी रुट
			कपुरकोट पाखापानी सातवास	२	सातवास रुट
			कपुरकोट खाली सारपानी लामपोखरा	४	सारपानी रुट
			कपुरकोट सिमलकुना	२	सिमलकुना रुट
			कपुरकोट टुनिबोट	४	टुनिबोट रुट

२) उपदफा (१) बमोजिमका स्थान एवं सेक्टरमा नयाँ रुट अनुमति,अनावश्यक रुट खारेज तथा उल्लेखित रुटमा 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. गाउँपालिकामा सूचिकरण भएको प्रमाण

ख. नविकरण भएको ब्लुबुकको प्रतिलिपी ।

ग. जाँचपास प्रमाण पत्र ।

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

ड. माग भएको रुट खुलाउनुपर्ने ।

- च. चालकको लाइसेन्सको प्रतिलिपी र नागरिकताको प्रतिलिपी ।
- छ. यस कार्यविधि 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 बाह्र महिनाको हुनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्म रुट परमिट नविकरण गराइसक्नुपर्नेछ । पन्ध्र दिनपछि थप तिस दिनसम्म अर्थात् शुरु म्याद समाप्त भएको पैतालिस दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी रुट परमिट नवीकरण गराउन सकिनेछ । सो म्याद पनि समाप्त भै आएमा प्रति दिन ५० रुपैयाँका दरले लाग्नेछ ।

ख. रुट 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 सवारी संचालन गर्न पाईनेछैन ।

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

७. सवारी 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 पाईने छैन साथै प्रतिबन्धित

मालसामान तथा चिजबस्तु ओसारपसार समेत गर्न पाईने छैन ।

ड. 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 दूरी कायम गर्नुपर्ने ।

छ. अटोरिक्साको अगाडीको भाग चालकको दायाँ बायाँ यात्रु तथा मालसामान राख्न पाईने छैन साथै सवारीको बाहिरी भागमा मालसामान तथा यात्रु राख्न र झुण्डयाउन पाईने छैन ।

ज. सामाजिक सद्भाव र सडक सुरक्षामा ध्यान दिँदै यात्रुमैत्री व्यवहार गर्नुपर्ने साथै अशक्त, वृद्ध तथा बालबालिकालाई विशेष ध्यान पुर्याउनुपर्ने ।

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 स्वरूप 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 अपटेरो गन्तव्यमा 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 ।

परिच्छेद ४

यात्रुको विमा र सुरक्षा सम्बन्धि ब्यबस्था

८. यात्रुको सुरक्षा सम्बन्धि ब्यबस्था-

- १) यात्रु सुरक्षाका लागि प्रत्येक सवारी साधनमा निम्नानुसारका नियमहरू पालना गर्नु/गराउनु पर्नेछ
- क. अटोरिक्साहरूको दायीं तर्फबाट यात्रु चढ् र झर्न 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 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 रूपमा सम्बन्धित बीमा कम्पनीसँग सो रकम बराबरको बीमा पोलिसी वा प्रमाणपत्र लिनुपर्ने अन्यथा दुर्घटना वापतको क्षतिपूर्ति नपाइने व्यहोराको जानकारी दिनुपर्नेछ । कार्यालयमा बीमा 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 वीमाको नाम र बहाल अवधी जनाउनुपर्नेछ ।

१०. जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) यस कार्यविधि बमोजिम जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था संघीय तथा प्रादेशिक यातायात कानून देहायको कसुर बमोजिम हुनेछ
- क. ट्राफिक संकेत वा इशारा उल्लंघन 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,सार्वजनिक यातायात अरुद्धहुने बखत निर्धारित भाडा दर भन्दा बढी लगेमा ,
- 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 बोकि यात्रा गरेमा,
- 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
- द. रिजर्व गरि दुवै पक्षको मन्जुर विना रकम सुल्क माग गरेको वा लिएको पाइएमा ।

११. सवारीको जाँचपास सम्बन्धी व्यवस्था:-

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

१२. सवारी भाडादर निर्धारण सम्बन्धि व्यवस्था –

१) गाउँपालिका भित्र संचालन हुने सवारी साधनले देहाय बमोजिमको अधिकतम भाडादर लिई यातायात सेवा दिनु पर्नेछ। तोकिएको भाडादर भन्दा बढी असुल गरेको पाइएमा दण्ड सजाय तथा जरीवाना प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले तोकिएको कर्मचारीले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

क. पिच गरिएको सडकमा प्रति किलोमिटर अधिकतम रु.१० का दरले

ख. कच्ची सडकमा सवारी साधनमा यात्रा प्रतिकिलो मिटर अधिकतम २०कादरले ।

(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 गाउँपालिकाले प्रदान गरेको रूट परमिट भन्दा अन्य ठाउँमा सवारी चलाउनु पर्ने भएमा प्रति किलोमिटर पाँच रुपैयाँका दरले विहान सात बजे देखि साँझ सात बजे सम्म चलाउन पाउनेछ ।

२) अन्य व्यवस्था समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१४. सम्पर्क इकाई तोक्नुपर्ने :

१) यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्था गाउँपालिकाको तर्फबाट कार्यान्वयन गर्न, अभिलेख व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्न गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी बललाई सम्पर्क इकाई तोक्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १) बमोजिम इकाई खडा नहुनेजल सम्मको लागि गाउँपालिकाले कुनै कर्मचारीलाई सो कार्य गर्न जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम खटिने कर्मचारीले कार्यालय समय भन्दा अघिपछि कार्य गर्नुपरेमा गाउँपालिकाको नियमबमोजिम अतिरिक्त सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१३. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था

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

२) अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धि अन्य व्यवस्थाहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

१४. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने :

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

१५. संशोधन तथा परिमार्जन सम्बन्धि व्यवस्था :

यस कार्यविधिमा कुनै परिमार्जन वा संशोधन आवश्यक भएमा गाउँकार्यपालिका बैठकले गर्न सक्नेछ ।

१६. बाधा अडकाउ फुकाउ सम्बन्धि व्यवस्था :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा वा अडकाउ परेमा कपुरकोट गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गरेर फुकाउन सक्नेछ ।

१७. ब्यबसायीहरूले समिति गठन गरि दर्ता हुन सक्ने :

अटोरिक्सा तथा टेम्पो ब्यबसायीहरूले आफ्नो हकहित संरक्षण र सामुहिक सौदाबाजिको लागि गाउँपालिकाको संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि २०८१ बमोजिम बिधान पारित गरि गाउँपालिकामा समिति दर्ता तथा नविकरण गर्न सक्नेछन ।

१८. खारेजि र बचाउँ :

कपुरकोट गाउँपालिकाले यो कार्यविधि आवश्यक ठानेमा खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि - १

(दफा ५को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

अटोरिक्सा तथा टेम्पो सूचिकरण गर्नको लागि निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

मिति:.....

कपुरकोट गाउँपालिका

सल्यान

विषय: टेम्पो तथा अटो रिक्सा सूचिकृत पाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो/ हाम्रो नाममा रहेको निम्नानुसारको सवारी साधन त्यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र टोकेको रुट स्थानमा संचालन गर्न देहायका विवरण संलग्न राखी रु.....को राजश्व दाखिला भौचरको प्रतिलिपी संलग्न गरी 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 ।

- ड. 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 – २ (दफा ५ को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)


अटो रिक्सा सुचिकृत पत्र

कपुरकोट गाउँपालिका

कपुरकोट, सल्यान

ट्याम्पो/अटो रिक्सा सुचिकृत पत्र

यातायात कार्यालय..... मा दर्ता भई यातायात प्रालि/ सेवा सल्यान द्वारा सञ्चालिन..... नं. को अटो रिक्सालाई यस गाउँपालिकाले तोकेको रुट परमिट क्षेत्र भित्र सञ्चालन गर्ने गरि देहायको विवरण सहित अटो रिक्सा सुचिकृत गरिएको छ ।

	अटोरिक्सा सुचिकृत नं.....	
	मिति:.....	
सवारी	धनिको	नाम:
.....		
ठेगाना:.....		
सवारी दर्ता नं.....		
निकाय:.....		

सुचिकृत सवारीको 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:

अनुसूची – ३
रुट परमिट किताबको ढाँचा



**कपुरकोट गाउँपालिका
कपुरकोट, सल्यान**

**ट्याम्पो/अटो रिक्सा
रुट परमिट इजाजत पत्र**

सवारी धनीको नाम:

ठेगाना:.....

सवारी दर्ता नं.....

सवारी नं.....

सवारी धनीको हस्ताक्षर.....

मिति:.....

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/डिजेलि:
११. रेडियो छ/छैन:
१२. खरिद भै आएको मानिस वा कम्पनी:
१३. प्रयोग:
१४. चलाउने इलाका:
१५. भन्सार निस्सा:

रुट परमिट पाएको क्षेत्र	रुट परमिट लिएको मिति	रुट परमिट बहाल अवधि	रुट परमिट पत्र दिने अधिकारीको दस्तखत र मिति

.....
आज्ञाले
भरत कुमार वली
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत