पूर्वखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :८ पूर्वखोला असार २०८१/१२/१७ संख्याः४

पूर्वखोला गाउँपालिकाको

टेम्पो, अटो रिक्सा, रिक्सा, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८१

पूर्वखोला गाउँपालिकाका सबै क्षेत्रमा ठूला सवारी साधन आवतजावतको सम्भावना नभएको अवस्थामा पछिल्लो समयमा चलन चल्तीमा आएका सवारी साधनहरु टेम्पो, रिक्सा, इ-रिक्सा आदि जस्ता साना तथा सस्ता सवारी साधनहरु सञ्चालन गर्नुपर्ने र त्यस्ता सवारी साधनहरुलाई व्यवस्थित संचालन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ट) को उपखण्ड (२) मा सार्वजनिक यातायात सञ्चालनको अनुमति दिने, रुट कायम गर्ने तथा भाडा दर निर्धारण गर्ने सम्बन्धी कार्य स्थानीय तहले गर्ने गरी व्यवस्था गरेकोमा उक्त अधिकारको प्रयोग गरी कार्यविधि लागु गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पूर्वखोला गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

१. यो कार्यविधिको नाम "पूर्वखोला गाउँपालिकाको टेम्पो, अटो रिक्सा, रिक्सा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८१" हुनेछ ।

२. यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भए पश्चात लागु हुनेछ ।

३. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "कार्यविधि" भन्नाले पूर्वखोला गाउँपालिकाको टेम्पो, अटो रिक्सा, रिक्सा दर्ता, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" सम्झनु पर्दछ ।

ख) "कार्यपालिका" भन्नाले पूर्वखोला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले यस पूर्वखोला गाउँपालिका कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

घ) "सवारी धनी" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सवारी धनी अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति तथा कम्पनी सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "हल्का सवारी साधन" भन्नाले प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम रुट इजाजत पत्र प्राप्त रिक्सा, अटो रिक्सा, ई रिक्सा सम्झनु पर्दछ ।

च) "समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम गठित रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण समिति सम्झनु पर्दछ ।

छ) "प्रमुख" भन्नाले पूर्वखोला गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "शहरी सडक" भन्नाले यस पूर्वखोला गाउँपालिकाबाट बनाइएको, विस्तार गरिएको तथा गाउँपालिकालाई मर्मत संभार गर्न प्रदेश तथा संघबाट हस्तान्तरण भै आएका सडक सम्झनु पर्दछ ।

झ) "रुट इजाजत पत्र" भन्नाले कार्यविधिको दफा ११ बमोजिमको इजाजत पत्र सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "भाडादर" भन्नाले समितिले तोकेको भाडादर सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

४. अनुमति बिना सञ्चालन गर्न नपाइने:

१) यस गाउँपालिका क्षेत्रमा यो कार्यविधि बमोजिम अनुमति पत्र नलिई टेम्पो, अटोरिक्सा र रिक्सा सञ्चालन गर्न पाइने छैन । यस गाउँपालिकामा सवारी साधन सञ्चालन गर्न चाहने सवारी धनीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) निवेदन प्राप्त भए पश्चात आवश्यक कारबाहीको लागि प्रशासन शाखामा जाँचबुझको लागि पठाइनेछ

५. आवश्यक कागजात पेश गर्नुपर्ने :

सवारी साधन सञ्चालन गर्न चाहने सवारी धनीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिदाँ निम्नानुसारका कागजात संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

क) सवारी साधन धनी व्यक्तिको हकमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

ख) सवारी साधन धनी कम्पनीको हकमा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, कर दर्ता तथा कर चुक्ता र नवीकरणको प्रमाण पत्रहरु ।

ग) सवारी साधन दर्ता प्रमाण (ब्लु बुक)

घ) तेस्रो पक्ष बीमा, यात्रु बीमा गरेको प्रमाण ।

ङ) यातायात कम्पनी भएमा गाउँपालिकामा सूचीकृत भएको प्रमाण पत्र ।

६. इजाजत सम्बन्धी व्यवस्था:

नियम अनुसार आवश्यक कागजात सहित पेश भएको निवेदन उपर छानबीन गरी समितिले यातायातको वर्तमान अवस्था, सवारी साधनको आवश्यकता, औचित्यता, सर्वसाधारणलाई पुग्ने सुविधा आदि विषयमा ध्यान दिई रुट इजाजत प्रदान गर्ने विषयमा निर्णय गर्नेछ । समितिको निर्णय बमोजिम कार्यालय प्रमुखले इजाजत पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

७. रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण समिति:

रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण सम्बन्धी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समिति हुनेछ ।

१. गाउँपालिका अध्यक्ष — अध्यक्ष

२.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
३.	पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक	सदस्य
४.	कार्यपालिकाका सदस्य मध्ये गाउँ कार्यपालिकाबाट मनोनित कम्तिमा एक जना महिला सहित २ जना	सदस्य
५.	ईजाजत प्राप्त यातायात व्यवसायी मध्ये समितिले मनोनित गरेको एक जना	सदस्य
६.	नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार अन्तर्गतको स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख	सदस्य
७.	स्थानीय उपभोक्ता मध्येबाट अध्यक्षले तोकेको एक जना	सदस्य
८.	प्रशासन शाखाको कर्मचारी एक जना	सदस्य सचिव

८. रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) प्रचलित ऐन कानून बमोजिमका मापदण्ड पूरा गरी आएका सवारी साधन सञ्चालन अनुमति माग निवेदनलाई दफा ६ बमोजिम रुट निर्धारण गर्ने तथा रुट इजाजत दिने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने।

ख) प्रचलित ऐन, कानून प्रतिकूल नहुने गरी स्थानीय सडकहरुको भाडादर निधारण गर्ने।

ग) गाउँ कार्यपालिकाले तोकिदिएका अन्य कार्य गर्ने।

९. सवारी धनीले समितिबाट स्वीकृत भाडादर सवारी साधनमा सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ।

१०. रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण समितिबाट निर्णय भई अनुमति प्राप्त सवारी साधनको सम्पूर्ण कागजात सहितको अभिलेख प्रशासन शाखाले व्यवस्थापन गर्नेछ।

११. दफा १० बमोजिम कागजात प्राप्त भए पछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अनुसूची २ बमोजिम सवारी रुट इजाजत पत्र उपलब्ध गराइनेछ।

१२) सवारी धनीले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु

सवारी धनीले इजाजत प्राप्त गर्नु अघि र इजाजत प्राप्त गरिसकेपछि निम्न काम कर्तव्यहरु पुरा गर्नु पर्नेछ।

१. तोकिएको भाडादर मात्र लिनु पर्नेछ। भाडादर यात्रुले देख्ने गरी सवारी साधनमा राख्नु पर्नेछ।

२. सवारी चालक तथा सहचालकलाई यात्रुहरुसँग सरल र नम्र व्यवहार गर्नुपर्ने र गर्न लगाउनु पर्नेछ।

३. तोकिएको रुटमा मात्र सवारी चलाउनु पर्नेछ।

४. गाउँपालिकाबाट तोकिएको दर्ता तथा नवीकरण दस्तुर निर्धारित समय सिमा भित्र बुझाउनु पर्नेछ।

५. सवारी चालक, यात्रु तथा तेस्रो पक्ष बीमा गराउनु पर्नेछ।

६. इजाजत पत्रमा तोकिएको संख्यामा मात्र यात्रु राख्नु पर्नेछ।

७. सवारी साधनबाट उत्पादन हुने फोहोर वस्तुहरु सार्वजनिक स्थानमा फाल्न पाइने छैन।

८. सवारी साधन सञ्चालन गर्दा चालकको सवारी चालक अनुमतिपत्र अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

९.बिद्यालय लगायत सराकारी कार्यालय वरपर हर्न बजाउन पाईने छैन।

१३. इजाजत पत्रको खारेजीः

दफा १७ को उपदफा ३ बमोजिम सवारी धनी तथा सवारी चालकले यस कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा तथा प्रचलित अन्य यातायात व्यवस्था सम्बन्धि कानून उल्लंघन गरेमा समितिको निर्णय बमोजिम सवारी साधनको इजाजत पत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खारेजी गर्नेछ। र सोको अभिलेख अधावधिक गर्न लगाउनेछ। खारेजीको निर्णय गर्नु अघि सम्बन्धित सवारी धनीलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिइनेछ।

१४. कम्पनी भए पालिकामा सूचीकृत हुनुपर्नेः

१) नियमानुसार दर्ता भएका यातायात कम्पनीले आवश्यक कागजात सहित गाउँपालिकामा सुचिकरण हुनु पर्ने छ। सो को लागि देहायका कागजात सहित कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

२) पेश गर्नुपर्ने कागजात :

१. कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र।

२. कम्पनी प्रबन्ध पत्र।

३. कम्पनी विनियमावली।

४.स्थायी लेखा नम्वर (पान) दर्ता प्रमाणपत्र।

५.कर चुक्ता प्रमाणपत्र।

६. लेखा परीक्षण प्रमाणपत्र।

परिच्छेद ३

१५. रुट इजाजत तथा नवीकरण दस्तुरः

क) वार्षिक सवारी रुट इजाजत तथा नविकरण दस्तुर देहाय बमोजिम हुनेछ भने इजाजत हरेक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ। इजाजत तथा नवीकरण दस्तुर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम सम्सोधन हुन सक्ने छ। नवीकरण प्रत्येक आ.व. को आषाढ मसान्तभित्र गर्नु पर्नेछ।

रुट इजाजत दस्तुरः

१. ई-रिक्सा : रु. १,०००/- (अक्षरुपी एक हजार रुपैया)

२. अटो रिक्सा : रु. १०००/- (अक्षरुपी एक हजार रुपैया)

३. टेम्पो : रु. १०००/- (अक्षरुपी एक हजार रुपैया)

१६. नविकरण शुल्कः

१. ई-रिक्साः रु ५०० (अक्षेरपी पाँच सय रुपैयाँ)

२. अटो रिक्सा : रु ५००/- (अक्षरुपी पाँच सय रुपैया)

३. टेम्पो : रु ५००/- (अक्षरुपी पाँच सय रुपैया)

१७. दण्ड सजायः

१) कुनै सवारी साधनले कार्यविधि उल्लंघन गरेमा कार्यालय प्रमुखले पहिलो पटक रु.१,०००/-(अक्षरुपी एक हजार रुपैया), दोश्रो पटक रु.२,०००/-(अक्षरुपी दुइ हजार रुपैया) र तेश्रो पटक रु.५०००/-(अक्षरुपी पाँच हजार रुपैया) जरिवाना गर्न सक्ने छ।

२) यस कार्यविधि बमोजिम रुट अनुमति नलिई सवारी साधन सञ्चालन गरेमा कार्यालय प्रमुखले रु.२,०००/- (अक्षरुपी दुइ हजार रुपैया) सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ। प्रचलित कानूनमा अन्य सजायको व्यवस्था भएमा सो समेत हुनेछ।

३) समितिले तीन पटक भन्दा बढी कार्यविधि उल्लंघन गर्ने सवारी साधनको रुट इजाजत खारेज गर्न सक्नेछ।

१८) सेवाग्राहीबाट तोकिए बमोजिमको भाडादर भन्दा बढी लिएमा सेवाग्राहीले कार्यालय प्रमुख समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ। उजुरी पश्चात अवश्यक छानविन गर्दा बढी भाडा लिएको ठहर भएमा कार्यालय प्रमुखले दफा १७ को उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गर्नेछ।

१९) कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन सम्बन्धी अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

अनुसूची-१

(सवारी रुट अनुमतिका लागि दिने निबेदन)

मिति : ....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
पूर्वखोला गाउँपालिकाको कार्यालय, पाल्पा

विषयः सवारी रुट अनुमति पाउँ ।

उपरोक्त विषयमा देहाय बमोजिम विवरण भएको मेरो/हाम्रो नाममा यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता रहेको र यस गाउँपालिकामा सूचीकृत .... यातायात कम्पनीमा आवद्ध रहेको रिक्सा/इ रिक्सा/अटो रिक्सा/ टेम्पो निम्न रुटमा सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन दरखास्त बापत रु ५० को रसिद संलग्न राखी निवेदन गरेको छु/छौं ।

तपसिल,
सवारी साधनको किसिम :
सवारी दर्ता नं. र दिने कार्यलयः
चेसिस नं. :
इन्जिन नं. :
मोडल :
बनेको सालः
यात्रु सिट संख्या :

सवारी धनी /कम्पनीको,
नाम :
ठेगाना :
कम्पनी भए दर्ता विवरण :
सञ्चालन गर्न माग गरेको रुट :

संलग्न कागजातहरु :
सवारी धनी दर्ता प्रमाणपत्र :
नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र :
सवारी साधन सम्बन्धी कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र :
प्रचलित ऐन कानूनमा व्यवस्था भएका र कार्यविधिमा भएका सम्पूर्ण प्रावधानहरु पालना गरी सवारी व्यवसाय सञ्चालन गर्नेछु । यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ । झुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

आवदेकको नाम :
दस्तखत :

फोन नं. :
मितिः

पूर्वखोला गाउँपालिका

अनुसूची २

(सवारी साधन इजाजत पत्र नमूना)

पूर्वखोला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
पूर्वखोला, पाल्पा ।

सवारी साधन इजाजत पत्र

इजाजत पत्र नं. फोटो

श्री..............................

तपाईको नाममा दर्ता स्रेस्ता भएको देहायको विवरण भएको सवारी साधनलाई देहायको रुटमा सवारी साधन सञ्चालन गर्न रुट इजाजत दिइएको छ । प्रचलिन ऐन कानूनको अधिनमा रही सवारी सञ्चालन गर्नु हुन अनुरोध छ ।

सवारी साधनको विवरण,

सवारी साधनको किसिम :

सवारी दर्ता नं. र दिने कार्यालय :

चेसिस नं. :

इन्जिन नं. :

मोडल :

बनेको साल :

यात्रु सिट संख्या :

सवारी धनीको विवरण

नाम :

ठेगाना :

आवद्ध कम्पनीको विवरण :

नाम :

ठेगाना :

दर्ता नं. :

दर्ता मिति :

दर्ता भएको कार्यालय :

सञ्चालन गर्न अनुमति दिएको रुट :

सञ्चालन गर्न अनुमति दिएको अवधि :

रुट इजाजत पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीको,

दस्तखत :

नाम :

पदः

पूर्वखोला गाउँपालिका

नवीकरण विवरण

मिति	रसिद नं.	नविकरण दस्तुर	नवीकरण अवधि	नविकरण गर्नेको दस्तखत र मिति

पूर्वखोला गाउँपालिका

आज्ञाले

सुन्दर प्रसाद श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत