अटो रिक्सा, इ-रिक्सा सञ्चालन कार्यविधि – २०७७

१. **प्रस्तावनाः** सार्वजनिक यातायातमा सहजता प्रदान गर्न र मन्थली नगरपालिकामा सञ्चालन हुँदै आएका अटो सवारी साधन सञ्चालनलाई व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र मन्थली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्थली नगरपालिकाले अटो रिक्सा, इ-रिक्सा सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ जारी गरेको छ।

२. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः** १) यो कार्यविधिको नाम "मन्थली नगरपालिका अटो रिक्सा, इ-रिक्सा सञ्चालन कार्यविधि -२०७७" रहेको छ।

२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारित भएपछि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

३. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा - १) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान -२०७२ लाई सम्झनु पर्दछ।

२) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ।

३) "कार्यविधि" भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको अटो रिक्सा, इ-रिक्सा दर्ता तथा व्यवस्थापन नियमावली २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ।

४) "नगरपालिका" भन्नाले मन्थली नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।

५) "प्रमुख" भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

६) "उप प्रमुख" भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

८) "सभा" भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ।

९) "शाखा" भन्नाले मन्थली नगरपालिका अन्तर्गतको शाखालाई सम्झनु पर्दछ।

१०) "वडा कार्यालय" भन्नाले मन्थली नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

११) "कर्मचारी" भन्नाले मन्थली नगरपालिका र सो अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारी तथा शिक्षक समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

४. **अटो रिक्सा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन** : अटो रिक्साको समग्र व्यवस्थापन दर्ता, संख्या निर्धारण, नवीकरण, रूट निर्धारण, पार्किङ्ग स्थल निर्धारण,

भाडादर निर्धारण र अनियमिता गर्नेलाई जरिवानासमेत गरी समग्र व्यवस्थापन गर्नका लागि तपसिल बमोजिमको एक समिति रहने छ।

क)	नगर प्रमुख	संयोजक
ख)	उप प्रमुख	सदस्य
ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ)	कार्य पालिकाको पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक	सदस्य
ङ)	नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
च)	कानुन शाखा प्रमुख	सदस्य
छ)	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
ज)	जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
झ)	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय प्रमुख	सदस्य
ञ)	नगरमा सञ्चालित अटो व्यवसायी समिति मध्येबाट संयोजकले छानेको प्रतिनिधि	सदस्य
ट)	राजश्व शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

५. **अटो तथा इ-रिक्सा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : क) नगरपालिका भित्र अटो तथा इ-रिक्सा सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने।

ख) अटो तथा इ-रिक्साको पार्किङ् स्थल तोक्ने।

ग) अटो तथा इ-रिक्साको स्थान र दूरीअनुसार भाडा दर निर्धारण गर्ने।

घ) सेवा क्षेत्र निर्धारण तथा क्लष्टरअनुसार अटो तथा इ-रिक्सा संख्या तोक्ने।

ङ) नगरपालिकाको आवश्यकताअनुसार अटो तथा इ-रिक्सा संख्या निर्धारण र दर्ता/सूचिकृतका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने।

च) अटो तथा इ-रिक्साको व्यवस्थापनसँग यात्रुहरू बीच भएका विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने।

६. **दर्ता नवीकरण र खारेजीः** १) प्रत्येक अटो तथा इ-रिक्सा सवारी ऐन/नियम बमोजिम सम्बन्धित यातायात कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता एवम् नवीकरण भै नगरपालिकामा वार्षिकरूपमा नगरपालिकाले तोकेको वार्षिक सवारी कर तोकिएको म्यादभित्र अनिवार्य बुझाई नगरपालिकामा दर्ता/सूचीकृत हुनु पर्नेछ। अटो रिक्सा दर्ता/सूचीकृत गर्दा निम्न कागजात पेस गर्नु पर्नेछ।

क) अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएको ढाँचामा निवेदन।

ख) प्रदूषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र।

ग) सक्कल भन्सार पत्र/भन्सार महसुल तिरेको रसिद।

घ) फर्म वा कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाण-पत्र।

ङ) PAN/VAT दर्ता को कागजात/कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/दर्ताको प्रतिलिपि ।

च) सवारी साधनको इन्जिन, च्यासिसको फोटो ।

छ) सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई चेकजाँच गराउनु पर्ने ।

ज) बीमाको कागजात ।

झ) सवारी कर र आयकर तिरेको रसिद ।

ञ) वित्तीय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरूको हकमा वित्तीय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, PAN/VAT करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपि ।

ट) सवारी धनी स्वयम् उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

२) दफा (१) बमोजिम दरखास्त पर्न आएमा कार्यालयले त्यस्तो दरखास्तको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी ऐन तथा यस नियमावलीमा उल्लिखित अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही कार्यालयमा राखिएको अनुसूची-५ बमोजिमको सवारी दर्ता किताबमा सवारी दर्ता गरी दरखास्तवालालाई दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

३) नगरपालिकामा दर्ता भई सञ्चालनमा तोकिएको सवारी कर बुझाई नवीकरण गर्नु पर्ने । नवीकरण गर्दा निम्न कागजातहरू पेस गर्नु पर्ने छ ।

क) अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन ।

ख) प्रदूषण मापदण्डभित्र परेको प्रमाणित गरिदिएको पत्र ।

ग) दर्ता गर्दा वा अघिल्लो आ.व. मा नवीकरण गर्दा बुझाएको सवारी करको रसिदको प्रतिलिपि ।

घ) सवारी साधन कार्यालयमा ल्याई तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीबाट चेकजाँच गराउनु पर्नेछ ।

ङ) बीमाको कागजात ।

च) सवारी चालकको सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ।

छ) सवारी धनी स्वयम् उपस्थित हुनु पर्नेछ । स्वयम् उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सवारी धनीले मञ्जुरीनामा दिएको पत्र ।

४) (क) नियमानुसार प्रदूषण मापदण्ड पूरा नगरेको, कार्यालयमा सवारी साधन चेकजाँच गर्दा सवारी सञ्चालन गर्न उचित नदेखिएको र वार्षिक नवीकरण हुनुपर्ने समयभित्र नभई एक वर्ष म्याद नाघेको सवारी साधनलाई दर्ता खारेजी गरिने छ । यसरी खारेजी भएका सवारी साधनहरू पुनः दर्ता हुन आएमा नियम ६ को उपनियम १ को प्रक्रिया अनुसार दर्ता हुनु पर्नेछ ।

ख) सवारीको धनीले त्यस्तो सवारीको दर्ताको प्रमाणपत्र खारेज गराउन चाहेमा त्यस्तो सवारी दर्ता भएको कार्यालयमा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ । यस बमोजिम दरखास्त पर्न आएमा त्यस्तो सवारीको सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको माग बमोजिम दर्ताको प्रमाणपत्र खारेज गर्न

उपयुक्त देखेमा ऐन तथा यस निर्देशिकामा उल्लेखित अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही दर्ताको प्रमाण-पत्र खारेज गरी सोको व्यहोरा दर्ता किताबमा जनाई त्यस्तो सवारीको लगतकट्टा गर्नु पर्नेछ।

७. **रूट निर्धारण** : १) अटो रिक्साको रूट निर्धारण नियम ४ अनुसार गठित अटो तथा इ-रिक्सा व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ। रूट निर्धारण पत्र प्रत्येक सवारी साधनले अनिवार्य बोक्नु पर्नेछ,

२) प्रत्येक सवारी साधनले रूट परमिट लिँदा निम्नानुसार कागजात पेस गर्नु पर्नेछ :

क) अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन।

ख) नवीकरण भएको ब्लु बुकको प्रतिलिपि।

ग) जाँचपास प्रमाण पत्र।

घ) बीमा (सवारी, चालक, यात्रु र तेस्रो पक्ष) भएको प्रतिलिपि।

ङ) माग भएको रूट खुलाउनु पर्ने।

च) चालकको लाइसेन्सको प्रतिलिपि र नागरिकताको प्रतिलिपि।

छ) तोकिएको बमोजिमको दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद।

ज) अर्को क्षेत्रबाट अनुमति लिई आएकोमा सो कार्यालयको सहमति पत्र।

झ) सवारी धनी स्वयम् उपस्थित नभएमा मञ्जुरीनामा पेस गर्नुपर्ने।

३) **अटो रिक्साको रूट परमिट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : क) रूट परमिटको अवधि १ वर्षको हुनेछ। म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिनसम्म परमिट नवीकरण गराइसक्नु पर्नेछ। १५ दिनपछि थप ३० दिनसम्म अर्थात् शुरू म्याद समाप्त भएको ४५ दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी नवीकरण गराउन सकिने छ। सो म्याद पनि समाप्त भै आएपछि रू. २०००।- (अक्षरेपी दुई हजार मात्र) थप जरीवाना लाग्नेछ।

ख) नवीकरण गर्न कुनै निकायबाट रोक्का नभएको हुनु पर्नेछ।

ग) परमिट नवीकरण गर्दा बीमा वा जाँचपास अवधिले नभ्याउने भएमा जुन अवधि पहिला सकिन्छ सो उल्लेख गरी नवीकरण गरिदिने र पछि उक्त कागजात ल्याई आएमा बाँकी रहेको अवधि सोही दस्तुरको आधारमा नवीकरण गरिदिने।

घ) तोकिएको क्षेत्रबाहेक अन्य क्षेत्रमा अनुमति नलिई सञ्चालन गर्न पाइने छैन।

८. **चालकले पालना गर्नुपर्ने नियमहरूः** १) प्रत्येक सवारी चालकले निम्नानुसारको नियम अनिवार्य रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ :

क) सवारी चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताब, बाटो इजाजत-पत्र साथमा लिई मात्र सवारी साधन चलाउनु पर्ने,

ख) बीमा, नवीकरण गरेको प्रमाण-पत्र साथमा राखी सवारी साधन

चलाउनु पर्ने,

ग) अटो रिक्साको यान्त्रिक अवस्था ठिक भए/नभएको चेकजाँच गरेर मात्र सवारी साधन चलाउनु पर्ने,

घ) तोकिएको भार, क्षमता र गतिमा मात्र सवारी साधन चलाउनु पर्ने,

ङ) मादकपदार्थ तथा लागू औषध सेवन गरी सवारी चलाउन पाइने छैन साथै प्रतिबन्धित मालसामान तथा चिजवस्तु ओसारपसार समेत गर्न पाइने छैन,

च) सवारी चलाउदा मोबाइल फोनको प्रयोग र ठूलो आवाजमा गीत सङ्गीत बजाएर सवारी चलाउन पाइने छैन। सडकमा ध्यान केन्द्रित गरेर सुरक्षित साथ सवारी साधन चलाउनु पर्ने,

छ) लेन अनुशासनको पालना गर्नुपर्ने, आफूभन्दा अगाडिको सवारी साधनसँग Breaking Distance कायम गर्नु पर्ने,

ज) अटो रिक्साको अगाडिको भाग चालकको दायाँबायाँ यात्रु तथा मालसामान राख्न पाइने छैन साथै सवारीको बाहिरी भागमा मालसामान तथा राख्न र झुण्ड्याउन पाइने छैन,

झ) सामाजिक सद्भाव र सडक सुरक्षामा ध्यान दिँदै यात्रुमैत्री व्यवहार गर्नुपर्ने साथै अशक्त, वृद्ध तथा बालबालिकालाई विशेष ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने,

ञ) सडकमा जथाभावी सवारी साधन रोक्न, पार्किङ्‌ गर्नेजस्ता कार्य गर्न पाइने छैन साथै सवारी साधन पूर्ण रूपमा रोकिएको अवस्थामा मात्र यात्रु चढाउने र ओराल्ने गर्नु पर्नेछ,

ट) रातिको समयमा यात्रा गर्दा लाइटको सही सदुपयोग गर्नु पर्नेछ, अटो रिक्सा तीव्र गतिमा चलाउने र आफूखुसी सवारी साधनको स्वरूप परिवर्तन गर्नेजस्ता कार्य गर्न पाइने छैन,

ठ) अटो रिक्सा मुख्य सडकमा सञ्चालन गर्ने, सडकको जथाभावी प्रयोग गर्ने, शारीरिक तथा मानसिक अवस्था ठिक नभएकाले सवारी चलाउने जस्ता कार्य गर्न पाइने छैन। होसियारीपूर्वक सवारी साधन चलाउनु पर्नेछ,

ड) सवारी दूर्घटना, सवारी आवागमन अवरोध, ट्राफिक समस्या तथा गुनासो भए तत्काल ट्राफिक प्रहरी कार्यालय र नगर कार्यपालिका कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

९. **यात्रु सुरक्षा** : यात्रु सुरक्षाका लागि प्रत्येक सवारी साधनमा निम्नानुसारका नियमहरू पालना गर्नु/गराउनु पर्नेछ।

१) अटो रिक्साहरूको दाहिने तर्फबाट यात्रु चढ्ने र झर्ने गर्न नमिल्ने बनाउनु पर्ने।

२) निर्धारित भाडादर सवारी साधनमा देखिने गरी टाँस्नु पर्ने ।

३) यात्रुहरूले यात्राका बखत जथाभावी फोहर नफाल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४) मादक पर्दाथ सेवन गरेर सवारी नचलाउने ।

५) सवारी साधन चलाउन अघि आफ्नो सवारीको यान्त्रिक अवस्था चेक गरेर मात्र चलाउने ।

१०. **बीमा सम्बन्धी व्यवस्था** : १) प्रत्येक सवारीले ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका दूर्घटना बीमा, मजदुर बीमा, तेस्रो पक्ष बीमा आदिको बीमा गरेको हुनु पर्नेछ ।

२) बाटो इजाजत जारी वा नवीकरण गर्दा उक्त सवारीको सम्बन्धित अभिलेखमा बीमाको नाम र बहाल अवधि जनाउनु पर्नेछ ।

११. **जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था**: सवारी नियम उलङ्घन गरी अटो रिक्सा चलाउनेलाई प्रचलित सवारी ऐनबमोजिम कारबाही हुनेछ ।

१२. **भाडादर** : नगरपालिका भित्र सञ्चालन हुने सवारी साधनले नियम ४ बमोजिम गठित समितिले तोके बमोजिमको भाडादर लिई यातायात सेवा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। तोकिएको भाडादर भन्दा बढी असुल गरेको पाइएमा नियम १० को उपनियम २ बमोजिमको दण्ड सजाय तथा जरिवाना ट्राफिक प्रहरी वा नगर पालिकाले तोकेको कर्मचारीले जरिवाना गर्न सक्नेछ। भाडादर परिवर्तन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा नियम ४ बमोजिम गठित समितिले समयसापेक्ष परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

१३. **अनुगमन** :नगरपालिका र ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले उल्लेखित नियमबमोजिम अटो रिक्सा सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सक्नेछ।

१४. **विविध** : यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका विषयहरू सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, नियम तथा अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछन् ।

अनूसुची -१

(**दफा ६ (१) (क) सँग सम्बन्धित**)

सवारी दर्ता गर्न दिइने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मन्थली नगरपालिका, मन्थली

विषयः **सवारी दर्ता गराई पाऊँ।**

मेरो/हाम्रो नाममा खरिद भएको प्राप्त भएको झिकाएको निम्न विवरण भएको सवारी दर्ता गराउनका लागि लाग्ने दस्तुर र चाहिने अन्य निस्सा प्रमाणहरू यसै साथ राखी पेस गरेको छु /छौं। उक्त सवारी जाँच गरी मेरो र हाम्रो नाममा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र पाउन दरखास्त दिएको छु /छौं।

१. दर्तावालाको नामथर :-

२. ठेगाना :- (क) स्थायी :-
(ख) अस्थायी :-

३. पिता वा पतिको नामथर (व्यक्ति भएमा):-

४. सवारीमा भएको दर्ता न.:- साविकको दर्ता गर्ने कार्यालय :-

५. सवारी किसिम :-

६. सावरी बनाउने कम्पनीको नाम :-

७. सवारीको मोडेल न. (निर्माण भएको साल):-

८. सिलिण्डर संख्याः-

९. हर्ष पावर सि.सि.:-

१०. सवारीको इन्जिन न.ं :-

११. सवारीको चेसिस न.:-

१२. सवारीको रङ :-

१३. प्रयोग गर्ने इन्धनको किसिम :-

१४ सवारीमा भएको इलेक्ट्रोनिक सञ्चारको उपकरण (रेडियो, क्यासेट, टेलिफोन आदि)

१५. सवारीको वजन क्षमता :- (क) कूल वजन :-
(ख) भारवहन क्षमता :-
(ग) सिट संख्याः-

१६. प्रयोग :-

१७. चलाउने क्षेत्र :-

१८. अन्य प्रमाणको विवरण :-

दरखास्तवालाको/सही-
नामथर-
ठेगाना-
मिति -

अनुसूची–२

(दफा ७ (क) सँग सम्बन्धित)

बाटो इजाजत पत्र (रूट परमिट)को लागि दिइने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मन्थली नगरपालिका, मन्थली

विषय : **बाटो इजाजत पाऊँ ।**

निम्न अनुसारको यातायात सेवाको सवारीलाई निम्न अनुसारको बाटो इजाजतपत्र पाउनका लागि लाग्ने दस्तुर र आवश्यक प्रमाणपत्रहरू राखी दरखास्त दिएको छु । नियमानुसार बाटोको इजाजतपत्र पाऊँ ।

१. **यातायात सेवाको विवरण :**

क) यातायात सेवाको नाम :

ख) यातायात सेवा दर्ता मिति :

ग) यातायात सेवाको नवीकरण अवधि :

घ) यातायात सेवा दर्ता गर्ने कार्यालय :

ङ) यातायात सेवा रहेको मुख्य कार्यालयको स्थान र फो.नं.

च) अन्य

२. **सवारी धनीको विवरण** : क) सवारी धनीको नामथर :

ख) ठेगाना :

३ **सवारीको विवरण** : क) सवारी नं.

ख) दर्ता मिति :

ग) सवारीको किसिम :

घ) सवारीको इन्जिन नं.

ङ) सवारीको चेसिस नं. :

च) सवारीको मोडेल नं. र निर्माता कम्पनी :

छ) निर्माण भएको साल :

ज) सवारीको वजन क्षमता :

अ) कूल वजन :

आ) भारवाहान क्षमता :

इ) सिट क्षमता :

४. **सवारीको बाटो इजाजतपत्र माग गरेको क्षेत्र वा बाटोको विवरण :**

क)

ख)

५ **यसअघि कुनै कार्यालयबाट बाटो इजाजत पत्र प्राप्त गरेको भए सोको विवरण :**

क) पाएको बाटो :

ख) इजाजत पाएको नं. रू. मिति :

ग) बहाल अवधि :

घ) इजाजत दिने कार्यालय : सहमतिपत्र पाएको मिति :

६ **जाँचपास सम्बन्धी विवरण** : क) जाँचपास भएको मिति :

ख) जाँचपास गरिदिने कार्यालय :

७. **सवारी बीमा सम्बन्धी विवरण :**

क) सवारी बीमा :

अ) बीमा भएको मिति :

आ) अवधि :

इ) बीमा गर्ने कम्पनी वा निकाय

ख) यात्रु बीमा

अ) बीमा भएको मिति :

आ) अवधि :

इ) बीमा गर्ने कम्पनी वा निकाय

ग) तेस्रो पक्ष बीमा

अ) बीमा भएको मिति :

आ) अवधि :

इ) बीमा गर्ने कम्पनी वा निकाय

८. **सवारीमा काम गर्ने चालकको विवरण :**

क) चालकको नामथर :

ख) ठेगाना

९. **सवारी नचलेको समयमा वा अवधिमा सवारी पार्किङ् गर्ने स्थान :**

१०. **अन्य विवरण :**

क) ....

ख) दरखास्तवालाको विवरण

सहीः.........................

नाम थरः ....

ठेगानाः.....................

मितिः......................

अनुसूची -३

(दफा ६ उपदफा (३) को (क) सँग सम्बन्धित)

दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण गराउन दिइने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मन्थली नगरपालिका, मन्थली

मेरो/हाम्रो नाममा दर्ता भएको निम्न विवरण भएको सवारीको दर्ता प्रमाण पत्रको नवीकरणको लागि लाग्ने दस्तुर र अन्य आवश्यक निस्सा यसै साथ सङ्लग्न गरी दरखास्त दिएको छु/दिएका छौं ।

१. **सवारी दर्ता नं. -**

२. **सवारीको किसिम -**

३. **सवारी धनीको नामथर -**

४. **सवारी नवीकरण म्याद समाप्त भएको मिति -**

५. **सवारी दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण गर्नु पर्ने अवधि -**

६. **सवारी साधन आयकर बुझाएको निस्सा -**

क) सवारी आयकर बुझाएको कार्यालय -

ख) सवारी आयकर बुझाएको अवधि -

ग) रसिद वा भौचर नं. -

घ) मिति -

७. **भाडाका सवारीको लागि बाटो इजाजत पत्र -**

क) बाटो इजाजत पत्र दिने कार्यालय -

ख) बाटो इजाजत पत्र पाएको क्षेत्र -

ग) बाटो इजाजत पत्र पाएको अवधि -

घ) बाटो इजाजत पत्र लिएको मिति -

८. **प्रदूषण जाँच प्रमाणपत्र लिनु पर्ने सवारी भए -**

क) प्रदूषण जाँच गर्ने कार्यालय -

ख) प्रदूषण प्रमाण पत्र दिएको मिति -

ग) प्रदूषण जाँच प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको अवधि -

९. **अन्य -**

दरखास्तवालाको
सही -
नामथर -
ठेगाना -
मिति -

अनुसूची–४

(दफा ६ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

दर्ताको प्रमाणपत्र खारेजीको लागि दिइने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मन्थली नगरपालिका, मन्थली

मेरो/हाम्रो नाममा यस कार्यालयमा दर्ता भएको निम्न अनुसारको सवारी बिग्रिई/नासिई भविष्यमा चलाउन नसक्ने भएकोले दर्ता प्रमाणपत्र सङ्लग्न राखी दरखास्त दिएको छु/छौं । व्यहोरा बुझी दर्ता प्रमाणपत्र खारेज गरी पाऊँ ।

१. सवारी धनीको नामथर -
२. ठेगाना -
३. सवारी दर्ता नं. -
४. सवारीको किसिम -
५. सवारी दर्ता खारेज गर्नु पर्नाको कारण -
६. हराएको-नासिएको आदिको व्यहोरा प्रमाण वा सिफारिस पत्र -
७. सवारी दर्ता प्रमाणपत्र -
८. जाँचपासको प्रमाणपत्र -
९. प्रदूषण जाँचपासको प्रमाणपत्र -
१०. बाटो इजाजत पत्र -
११. अन्य प्रमाण -

दरखास्तवालाको सही
नामथर -
ठेगाना -
मिति -

अनुसूची–५

(**नियम ६ (२) सँग सम्बन्धित**)

सवारी दर्ता किताब

मन्थली नगरपालिका

सवारी दर्ता नं. -............................ सवारीको किसिम -............................

सवारीको दर्ता मिति -.......................... सवारी दर्ता लगत (विवरण).........................

सवारी धनीको फोटो

सवारीको विस्तृत विवरण	सवारी दर्ता गराउने निस्साहरूको विवरण	सवारी धनीको नामथर र ठेगाना	सवारी धनीको दस्तखत	सवारीको नामसारी		सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको नवीकरण		दस्तुर बुझाएको रसिद नं. र मिति	चढाउने वा फाँटवालाको दस्तखत	सवारी दर्ता वा नवीकरण प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत	कैफियत
				विक्री गर्नेको सही	खरिद गर्नेको सही	नवीकरण मिति	म्याद पुग्ने मिति				
१. सवारीको दर्ता नं. २. सवारी दर्ता मिति ३.सवारीको मोडेल वा निर्माण भएको वर्ष	१. भन्सार तिरेको निस्सा क. भन्सार कार्यालयको नाम ख. प्रज्ञापन प्रमाणपत्र नं. ग. रसिद नं. घ. मिति ङ. अन्य										

४. बनाउने कम्पनी ५. सिलिण्डर संख्या ६. हर्स सि.सि. ७. कूल वजन ८. वजन क्षमता सिट वा बोक्ने क्षमता क. सिट संख्या ख. वजन क्षमता	२. प्रवेश दर्ताको निस्सा क. प्रवेश दर्ता गर्ने प्रहरी कार्यालयको नाम ख. प्रवेश पत्र नं. ग. अन्य ङ. झिकाउने इजाजत पाएको निस्सा ३. क. झिकाउने इजाजत दिने कार्यालय ख. इजाजत पत्र नं. ४. खरिद भई आएको मानिस वा कम्पनीको विवरण										

९. चेसिस नं. १०. इन्जिन नं. ११. ब्लक नं. १२. सवारीको रङ क. बडीको रङ ख. सिसाको रङ ग. चेसिसको रङ १३. चेसिसको क. लम्बाइ ख. चौडाइ १४. बडीको क. लम्बाइ ख. चौडाइ ग. उचाइ	क. विक्रेताको नाम ख. विक्री तथा खरिद भएको मिति ग. प्रमाणित गर्ने व्यक्ति वा निकाय घ. साविक विदेशी नं. ५. अन्य										