



माई नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

संख्या : ९

प्रमाणित मिति : २०८० जेष्ठ २५

### भाग २

माई नगरपालिकाको अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

माई नगरपालिका, इलाम

## माई नगरपालिका

### माई नगरपालिकाको अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

माई नगरपालिकाको सडक क्षेत्रमा सञ्चालित यात्रु वाहक व्यवसायिक टेम्पो, अटोरिक्सा, ई-रिक्सा लगायतका साना यातायात/सवारी साधनको सञ्चालन अनुमती, रुट निर्धारण, भाडादर निर्धारण सुरक्षित तथा गुणस्तरीय सेवा प्रवाह पार्किङ लगायतका कार्य व्यवस्थित तथा नियमन गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ ट, ४ ट र दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- यो कार्यविधिको नाम **अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०** रहेको छ ।
- यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

#### २. परिभाषा विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- "नगरपालिका" भन्नाले माई नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- "कार्यपालिका" भन्नाले माई नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- "प्रमुख" भन्नाले माई नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- "उपप्रमुख" भन्नाले माई नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- "वडाध्यक्ष" भन्नाले माई नगरपालिकाको सबै वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले माई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।
- "नगरसभा " भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिम माई नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- "पदाधिकारी " भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख ,उपप्रमुख ,वडा अध्यक्ष ,तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- "वडा " भन्नाले माई नगरपालिकाका १० वडा सम्झनु पर्दछ ।
- " वडा समिति " भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
- "सडक " भन्नाले यस नगरपालिकाबाट वनाइएको, विस्तार गरिएको तथा नगरपालकालाई मर्मत संभार गर्न हस्तान्तरण भै आएका सडक समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- "यातायातका साधन " भन्नाले प्रचलित यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले व्यवस्थापन गर्न अधिकार प्राप्त गरेका रिक्सा, अटो रिक्सा, इ-रिक्सा, टेम्पो आदी सम्झनु पर्छ ।
- " सचिव " भन्नाले कार्यविधिको ४ बमोजिमको समितिको सदस्य सचिव सम्झनु पर्दछ ।
- " समिति " भन्नाले कार्यविधिको बुँदा नं. ६ बमोजिम गठित रुट अनुमती तथा भाडादर निर्धारण समिति सम्झनु पर्छ ।
- " रुट इजाजत पत्र " भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमको इजाजत पत्र सम्झनु पर्छ ।
- " सवारी धनी " भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सवारी साधन संचालन गर्न अनुमती पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।
- " भाडादर " भन्नाले नगर कार्यपालिकाले तोकेको भाडादर सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

### ३. रुट इजाजत तथा खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

१. अनुमती विना संचालन गर्न नपाइने
  - क) यस नगरपालिकामा क्षेत्रमा यो कार्यविधि बमोजिम अनुमती पत्र नलिई कुनै पनि सवारी साधन संचालन गर्न पाइने छैन । सवारी साधन संचालन गर्न चाहने सवारी धनीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
  - ख) निवेदन प्राप्त भएपश्चात आवश्यक सामान्य प्रशासनिक कारवाही प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।
२. आवश्यक कागजात पेश गर्नुपर्ने
  - सवारी साधन संचालन गर्न चाहने सवारीधनीले निवेदनका साथमा निम्न कागजात संलग्न पेश गर्नुपर्नेछ ।
  - क. सवारी साधन धनी व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी
  - ख. सवारी साधन धनी कुनै संस्था भएमा फर्मको, दर्ता प्रमाणपत्र भन्सार पास मुल्य अभिवृद्धी कर दर्ता तथा करचुक्ता र नविकरणको प्रमाण/निस्सा
  - ग. सवारी साधन दर्ता प्रमाण पत्र वील बुक
  - घ. सवारी चालकको नियुक्ती पत्र लाइसेन्स सहित
  - ङ. तेस्रो पक्ष विमा, यात्रु विमा गरेको प्रमाण/निस्सा तथा अन्य आवश्यक कागजातहरू
३. इजाजत पत्र दिन सकिने  
नियमानुसार पेश भएको निवेदनलाई कार्यालयले रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण समितिमा पेश गर्नेछ । समितिले यातायातको वर्तमान अवस्था, आवश्यकता, औचित्यता सर्वसाधारणलाई पुग्ने सुविधा आदि विषय बुझी आवश्यक ठानेमा इजाजत दिन कार्यालयलाई लेखी पठाउन सक्नेछ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अनुसूची २ बमोजिम सवारी रुट इजाजत पत्र दिनु पर्नेछ ।

### ४. रुट इजाजत नविकरण सम्बन्धी व्यवस्था

सवारी धनीले प्रत्येक वर्ष निम्न दरको दस्तुर तिरी सवारी रुट इजाजत नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

क. अटो रिक्सा ३०००।

ख. इ-रिक्सा २०००

### ५. इजाजत पत्रको खारेजी

सवारी धनी तथा सवारी चालकले यस कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा तथा प्रचलित अन्य यातायात व्यवस्था सम्बन्धित कानून उल्लङ्घन गरेमा समितिबाट लेखी आएका सवारी साधनको इजाजत पत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खारेजी गर्नेछ र सोको अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउनेछ । खारेजी गर्नु अघि सम्बन्धित सवारी धनीलाई सफाइको पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।

## परिच्छेद ३

### ६. रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण समिति सम्बन्धी व्यवस्था

संयोजक	नगर प्रमुख
सदस्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य	पुर्वाधार विकास समितिको संयोजक
सदस्य	स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख
सदस्य	सवारी धनी मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना
सदस्य सचिव	राजश्व शाखा प्रमुख

## ७. रुट इजाजत तथा भाडादर निर्धारण समितिको काम कर्तव्य अधिकार

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

- क. प्रचलित संघीय कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी सडकहरूको भाडा दर निर्धारण गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने
- ख. कानून बमोजिमका मापदण्ड पुरा गरेका सवारी धनीलाई बुँदा नं. ३ को उपबुँदा ३ बमोजिम सवारी चाप, यात्रीको चाप लगायतका कुराहरू मुल्याङ्कन गरी रुट इजाजत सिफारिस गर्ने ।
- ग. रुट इजाजत परिवर्तन गर्न चाहने सवारी धनीलाई बुँदा नं. ३ को उपबुँदा ३ बमोजिम मुल्याङ्कन गरि अनुमती सिफारिस गर्ने ।
- घ. कार्यविधि उलङ्घन गरि सवारी साधनको रुट इजाजत खारेज गर्ने लगायतका अन्य कानुनी कारवाहीको लागि लेखि पठाउने ।

## परिच्छेद ४

### ८. सवारी साधन धनी/संचालक तथा चालकको काम कर्तव्य

क. सवारी साधन चालकका काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछन

१. नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भाडा दर सवारी साधनमा सबैले देख्ने गरी राख्नुपर्नेछ ।
२. स्वीकृत भाडादर भन्दा बढी भाडा नलिने
३. तोकिएको रुटमा मात्र सवारीसाधन संचालन गर्ने
४. सवारी साधनहरूलाई सडक तथा सार्वजनिक स्थल अवरोध नहुने गरी निर्धारित पार्किङ स्थल वा निजी ग्यारेजमा राख्ने
५. सवारी साधन संचालन गर्दा सृजना हुने फोहोरमैला तोकिएको स्थानमा मात्र विसर्जन गर्ने
६. नगरपालिकाबाट तोकिएको रुट इजाजत दर्ता तथा नविकरण दस्तुर समयमा नै बुझाउनु पर्ने
७. सवारी चालक यात्रु तथा तेस्रो पक्ष बीमा गराउनुपर्नेछ ।

### ९. दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

१. यस कार्यविधि बमोजिम रुट अनुमती नलिई र नविकरण नगरी कसैले सवारी साधन संचालन गरेकोले समितिबाट लेखि आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पटकै पिच्छे रु ५०००। सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
२. तोकिए बमोजिमको भाडा दर भन्दा बढी भाडा लिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पटकै पिच्छे रु ३०००। सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १  
परिच्छेद २ को बुँदा नं. ३ को उपबुँदा १ सँग सम्बन्धित

मिति.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
माई नगरपालिका, इलाम

विषय सवारी रुट अनुमति पाऊ ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा देहाय बमोजिम विवरण भएको मेरो/हाम्रो नाममा यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता रहेको रिक्सा, इ-रिक्सा, अटो रिक्सा, टेम्पो निम्न रुटमा संचालन गर्न अनुमती पाउन दरखास्त बापत रु १०००। को रसिद राखी निवेदन गरेको छु/छौ ।

**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.....

ना प्र प्र नं.....

ठेगना .....

संस्था भए दर्ता विवरण.....

संचालन गर्न माग गरेको रुट.....

**संलग्न कागजात**

प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका सम्पूर्ण प्रावधानहरू पालना गरी सवारी व्यवसाय संचालन गर्नेछु । यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुंला बुझाँउला ।

आवेदकको नाम

दस्तखत

मिति

अनुसूची २  
परिच्छेद २ को बुँदा नं. ३ को उपबुँदा ३ सँग सम्बन्धित

मिति

इजाजत पत्र नं

श्री.....

.....

तपाइको नाममा दर्ता श्रेस्ता भएको देहाय बमोजिम विवरण भएको सवारी साधनलाई आ.व.....को लागि देहायको रुटमा सवारी साधन संचालन गर्न रुट इजाजत दिइएको छ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सवारी संचालन गर्नुहुन अनुरोध छ ।

**सवारी साधनको विवरण**

सवारी साधनको किसिम.....

सवारी दर्ता नं र दिने कार्यालय.....

चेसिस नं.....

इन्जिन नं.....

मोडल.....

बनेको साल.....

यात्रु सिट संख्या.....

**सावरी धनीको विवरण**

नाम.....

ना प्र प्र नं.....

ठेगना .....

संस्था भए दर्ता विवरण.....

संचालन गर्न अनुमती दिएको रुट

संचालन गर्न अनुमती दिएको अवधि.....देखी.....सम्म

रुट इजाजत पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीको

दस्तखत

नाम

पद

मिति

अनुसूची ३  
परिच्छेद २ को बुँदा नं. ६ को उपबुँदा ३ सँग सम्बन्धित

विवरण	सडकको किसिम	तीन कि.मि. सम्मको भाडा दर रु	तीन कि.मि. भन्दा माथि प्रति कि.मि. को भाडा दर रु
टेम्पो, अटोरिक्सा, ई-रिक्सा	पक्की		
टेम्पो, अटोरिक्सा, ई-रिक्सा	कच्ची		

आज्ञाले,  
महेन्द्र विश्वकर्मा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत