

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



विराटनगर महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: ०७

मिति: २०७७/१२/२५

भाग-२

विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको स्वीकृतिबाट जारी

“विराटनगर यातायात व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७”

विराटनगर महानगरपालिका

विराटनगर यातायात व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना :

विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्र भित्र बसपार्क व्यवस्थापन, पार्किङ्ग, सवारी, ढुवानी, विद्युतीय रिक्सा, अटो रिक्साको अनुमति संख्या, रुट तथा भाडा दर निर्धारण र नियमन जस्ता कार्यलाई व्यवस्थित गर्दै वैकल्पिक तथा नवीकरणीय उर्जाबाट चल्ने सवारी साधनलाई प्रवर्द्धन गर्दै यातायात सुरक्षालाई भरपर्दो, विश्वसनीय र व्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४(ट) तथा प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०७७ को नियम ४ बमोजिम विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १) यस कार्यविधिको नाम “विराटनगर यातायात व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७” रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि तुरून्त लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा,
 - क) “नगरपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकालाई बुझाउने छ ।
 - ख) “ट्राफिक व्यवस्थापन” भन्नाले सबै प्रकारका सवारी साधन सञ्चालन, नियमन र नियन्त्रण समेतलाई बुझाउने छ ।
 - ग) “समिति” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित विराटनगर यातायात व्यवस्थापन समितिलाई बुझाउने छ ।
 - घ) “उप समिति” भन्नाले यसै कार्यविधि अन्तर्गत गठन भएको उप समितिलाई जनाउने छ ।
 - ङ) “सवारी साधन” भन्नाले २ पांग्रे, ३ पांग्रे, ४ पांग्रे वा सो भन्दा माथिका सवारी साधन, हलुका सवारी साधन, बढी भारवहन क्षमता भएका मालवाहक र निर्माण सम्बन्धी पूर्वाधारयन्त्र उपकरण समेतलाई जनाउने छ ।
 - च) “ढुवानी साधन” भन्नाले मालवाहक, हलुका र भारी सबै प्रकारका सवारीलाई जनाउने छ ।
 - छ) “तोकिएको” भन्नाले यातायात व्यवस्थापन समितिले तोकेको वा नगर कार्यपालिकाले तोकेको यस कार्यविधिसँग सम्बन्धित व्यवस्थालाई जनाउनेछ ।
 - ज) “हम्स्” भन्नाले सडकको बीचमा सवारी गति नियन्त्रण गर्न निर्माण गरिएको अवरोधलाई जनाउनेछ ।
 - झ) “आचार संहिता” भन्नाले यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको आचार संहितालाई जनाउनेछ ।
 - ञ) “विद्युतीय सवारी” भन्नाले पेट्रोलियम पदार्थ बिना विद्युत, सौर्य उर्जा वा नवीकरणीय उर्जाबाट चल्ने सवारीलाई जनाउने छ ।

- ट) “ठेला वा रिक्सा” भन्नाले मानव श्रम प्रयोग गरी संचालन गरिने बिना इन्जिनका ढुवानी तथा सवारी साधनलाई जनाउने छ ।
- ठ) “जेब्रा क्रस” भन्नाले सुरक्षित सडक प्रयोगकालागि सडकमा निर्धारण गरेको सडक वारपार गर्न लगाइएको चिन्हलाई जनाउने छ ।
- ड) “राहत” भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा २५ बमोजिमको राहतलाई जनाउने छ ।
- ढ) “यात्री” भन्नाले सार्वजनिक सवारीबाट यात्रा गर्ने व्यक्तिलाई जनाउने छ ।
- ण) “मालसामान” भन्नाले मानिस बाहेक सार्वजनिक ढुवानी सवारीमा ओसार पसार गरिने जनावर, पन्छी तथा कुनै निर्जीव वस्तु जनाउने छ ।
- त) “यात्रु बाहक सवारी” भन्नाले यात्रीहरूलाई यातायात सेवाप्रदान गर्ने सार्वजनिक सवारीलाई जनाउने छ ।
- थ) “माल बाहक सवारी” भन्नाले मालसामान ओसारपसार गर्ने काममा प्रयोग गरिने ढुवानी सवारीलाई जनाउने छ ।
- द) “दर्ताको प्रमाणपत्र” भन्नाले सम्बन्धित निकायबाट सवारी दर्ता गरी दिइएको सवारी दर्ता प्रमाण-पत्रलाई जनाउने छ ।
- ध) “चालक” भन्नाले सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई जनाउने छ ।
- न) “चालक अनुमति पत्र” अधिकार प्राप्त अधिकारीले दिएको सवारी चालक अनुमति पत्रलाई जनाउने छ ।
- प) “सार्वजनिक स्थान” भन्नाले सार्वजनिक सडक, पेटी, गल्ली, नदी, पुल, बाटो, खुल्ला चौरी, मैदानलाई जनाउने छ ।
- फ) “पार्किङ्ग स्थल” भन्नाले सवारी अड्याउने निर्धारित ठाउँलाई जनाउने छ ।
- ब) “बस विसौनी” भन्नाले यात्रीबाहक सार्वजनिक सवारीमा यात्रीलाई यात्रा गर्ने प्रयोजनको लागि चढ्न र ओर्लनको निमित्त निर्धारित ठाउँलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- भ) “ट्राफिक सङ्केत” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सवारी चालकले पालना गर्नुपर्ने सूचना, सङ्केत, ईशारालाई जनाउने छ ।
- म) “प्रदूषण” भन्नाले सवारीबाट निस्कने ध्वनि तथा धुवाँको प्रदूषणलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद-२

यातायात व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार र आचारसंहिता

३. समितिको गठन: १) देहाय बमोजिम संयोजक र सदस्य रहने गरी यातायात तथा ट्राफिक व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

(क) नगर कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्ये	संयोजक
(ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्रतिनिधि	सदस्य
(ग) सडक डिभिजन कार्यालय प्रतिनिधि	सदस्य
(घ) जिल्ला प्रहरी कार्यालय प्रतिनिधि	सदस्य
(ङ) नगर प्रहरी विराटनगरका प्रमुख	सदस्य
(च) उद्योग वाणिज्य संघ प्रमुख वा प्रतिनिधि	सदस्य

(छ) यातायात व्यवसायी र मजदुर संघसंगठन मध्येबाट नगर
कार्यपालिकाले तोकेका ३ जना सदस्य

ज) वित्तीय व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख सदस्य सचिव

- २) समितिले गर्ने दैनिक कामको व्यवस्थापन गर्न संयोजक सहित एक तिहाई सदस्य रहने गरी समितिले सचिवालय गठन गर्न सक्नेछ ।
- ३) समितिको पूर्ण बैठक नबसेको अवस्थामा समितिले गर्ने काम सचिवालयले गर्नेछ ।
- ४) सचिवालयले गरेका निर्णय तथा काम समितिको पूर्ण बैठकमा अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।
- ५) समितिले आवश्यकता अनुसार उप समिति तथा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमका शुल्कहरु लागू गर्ने ,
- ख) नगर भित्र चल्ने भाडाका सवारी साधनहरुको भाडा दर प्रस्ताव गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- ग) ट्राफिक लाइट, जेब्राक्रस व्यवस्था गर्ने,
- घ) सवारी साधन, ढुवानी साधन र निर्माण उपकरणको गति, सीमा र समय तोक्ने,
- ङ) ट्राफिक सांकेतिक बोर्ड राख्ने,
- च) सडक, बाटोमा रहेको अवरोध हटाउने,
- छ) बजार क्षेत्र भित्र हर्न निषेधित क्षेत्र तोकी लागू गर्ने,
- ज) सवारी नियम उल्लंघन गर्नेलाई जरिवाना गरी कोषमा दाखिला गर्ने,
- झ) पार्किङको नियमित अनुगमन गर्ने,
- ञ) ट्राफिक जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने ,
- ट) कामको प्रतिवेदन मासिक रुपमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ,
- ठ) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमितिहरु गठन गरी कार्य विभाजन गर्ने,
- ड) समिति अन्तर्गत गठित उप समितिको कामको समन्वय, रेखदेख र अनुगमन गर्ने,
- ढ) समितिले यातायात व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विषयहरुमा छलफल र सहजीकरण गर्ने,
- ण) बसपार्क सरसफाई र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- त) सवारी साधनको आवत जावतकालागि समय र एक तर्फी बाटो तोक्ने,
- थ) नगर कार्यपालिकाले तोकेका अन्यकाम गर्ने ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: १) यातायात व्यवस्थापन समिति का पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) आवश्यकता अनुसार समितिको बैठक बोलाउन निर्देशन दिने,
- (२) बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (३) सदस्यहरुको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

- (४) समितिको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ,
 - (५) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
 - (६) सरोकारवाला निकाय र संघ सस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने,
 - (७) समितिका पदाधिकारीहरुको कार्य सम्पादनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
 - (८) समितिमा बराबर मत भएमा निर्णायक मत दिने,
 - (९) नगरपालिकामा नियमित प्रतिवेदन पेस गर्ने ।
- ख) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (१) संयोजकको निर्देशन अनुसार बैठक बोलाउने,
 - (२) आवश्यक कागजात सुरक्षित एवम् व्यवस्थित गर्ने ,
 - (३) संयोजकको निर्देशन अनुसार पत्राचार गर्ने,
 - (४) बैठकका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
 - (४) नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ग) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (१) समितिको बैठकमा उपस्थित भई निर्णयमा सहभागी हुने,
 - (२) निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,
 - (३) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्यकार्य गर्ने ,
- २) बैठक सम्बन्धी व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. समितिका पदाधिकारीहरुको आचार संहिता: यातायात व्यवस्थापन समिति, उप समिति, पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले देहाय बमोजिमका आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

- क) सामाजिक मर्यादामा आँच आउने कार्य गर्न नहुने,
- ख) कसैको प्रलोभनमा परी कार्य गर्न नहुने,
- ग) कुनै राजनैतिक दल, संघसंस्था वा अन्य कुनै किसिमको दबावमा परी काम गर्न नहुने ,
- घ) काम, कर्तव्यप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही रहने,
- ङ) सामाजिक पूर्वाग्रह राखेर कार्य गर्न नहुने ।

परिच्छेद-३

पार्किङ र सडक संरक्षण

७. पार्किङको व्यवस्था : १) विराटनगर महानगरपालिकाक्षेत्र भित्र रहेका बसपार्क, राजमार्ग र मुख्य सडकहरु लगायत मुख्य चोक, हाटबजार लाग्ने ठाँउ र सर्वसाधारणहरुको भिडभाड हुने स्थानमा सवारी साधनहरुलाई व्यवस्थित रूपले पार्किङ गर्न गराउनका लागि उपयुक्त स्थानको खोजी गरी समितिले पार्किङ क्षेत्र तोक्न सक्नेछ र समितिले तोकेको स्थानमा मात्र पार्किङ गर्नु पर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्न समितिले योजना बनाई नगर कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिमको योजना उपर आवश्यकतानुसार अध्ययन गरी कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेर कार्यान्वयनका लागि अनुमति प्रदान गर्नेछ ।

४) सरकारी एवम् गैह सरकारी कार्यालय, संघ सस्था, अस्पताल, बैंक, होटल, व्यापारिक महलहरूले आफ्ना ग्राहकलाई ध्यानमा राखी पार्किङ एवम् यात्रु बस्ने व्यवस्था आफैँ मिलाउने र सो को जानकारी समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

५) बसपार्क भित्रको हकमा समितिले तोकेको ठाउँमा मात्र पार्किङ गर्नुपर्नेछ ।

८. सडक संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : १) नगरपालिकाभित्र पूर्वमा सिंधिया नदि, पश्चिममा केशलिया खोलासम्म सडकको क्षेत्राधिकार भित्र कुनै पनि निर्माण सामग्री राख्न, संरचना बनाउन र समितिले तोकेको समय भन्दा बढी समय सवारी साधन रोक्न पाइने छैन ।

२) आकासे पुल लगायत यातायात आवागमन तथा ट्राफिक व्यवस्थापनमा असर वा अवरोध पुग्ने गरी कुनै प्रकारका प्रचार प्रसार सामग्री, होडिड बोर्ड टाँस्न वा राख्न पाइने छैन ।

३) लोकमार्ग क्षेत्रमा अनुमति विना कुनै पनि किसिमका सार्वजनिक वा व्यक्तिगत प्रयोजनकालागि आयोजना गरिएका सभा समारोह गर्न वा भिडभाड गर्न पाइने छैन ।

४) नगर क्षेत्रभित्र सडकको भारवहन क्षमताको आधारमा निश्चित वजनसहितको सवारी साधनलाई आवागमनको लागि अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

सवारी साधन प्रवेश सम्बन्धी व्यवस्था

९. बजार क्षेत्रमा सवारी साधन प्रवेश सम्बन्धी व्यवस्था : १) समितिले बजार क्षेत्र भित्र भारी सवारी तथा ढुवानीका साधनहरू प्रवेश गर्न पाउने समय र सडक तोक्ने छ ।

२) निर्माण सामग्री ढुवानी गर्ने सवारीले प्रदूषण नहुने, धुलो नउड्ने तथा पानी नचुहिने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

३) बजार क्षेत्रभित्रको तोकिएको स्थान र समयमा मात्र मालसामान उठाउन र खसाउन पाइनेछ ।

१०. सवारीको गति : १) समितिले सडकको व्यस्तता र सवारीको चाप समेतलाई हेरेर सवारीको गति सीमा तोक्नेछ ।

२) सडकमा गति नियन्त्रण गर्न हम्स राख्न पाइने छैन साथै यस अघि निर्माण भएका हम्स सम्बन्धित उपभोक्ताले हटाउनु पर्नेछ र उपभोक्ताले नहटाए नगरपालिका आफैँले हटाउनेछ ।

परिच्छेद-५

बसपार्क सम्बन्धी व्यवस्था

११. बस पार्क सम्बन्धी व्यवस्था : नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्रत्येक बसपार्क व्यवस्थापन र संचालनकालागि समिति मध्येबाट १ जना संयोजक रहने गरी सम्बन्धित क्षेत्रबाट समितिले बढीमा ७ सदस्यीय छुट्टा छुट्टै बसपार्क व्यवस्थापन उप समिति गठन गर्नेछ ।

१२. उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१) बसपार्क विकास सम्बन्धी योजना र कार्यक्रम बनाई समितिमा पेस गर्ने ।

२) बसपार्क संचालनमा आवश्यक जनशक्तिको परिचालन, रेखदेख र समन्वय गर्ने ।

- ३) यातायात व्यवस्थापन समितिमा मासिक रूपमा प्रतिवेदन बुझाउने ।
- ४) समितिसँग नियमित समन्वय गर्ने ।
- ५) टिकट काउन्टरलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- ६) बसपार्क सञ्चालनमा आईपने समस्याको समाधानकालागि पहल गर्ने ।
- ७) पार्किङ व्यवस्थापन गर्ने ।
- ८) लेन व्यवस्थापन गर्ने ।
- ९) यात्रु प्रतिकालय व्यवस्थापन गर्ने ।
- १०) विद्युतीय रिक्सा, ठेला, टेम्पुको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ११) विद्युत तथा पिउने पानीको व्यवस्थापन गर्ने ।
- १२) सुरक्षा प्रवन्ध मिलाउने ।
- १३) भिडभाड नियन्त्रणमा सहजीकरण गर्ने ।
- १४) हरियाली प्रवर्धन र फोहोर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-६

तीनपाङ्ग्रे तथा अन्य सवारी सम्बन्धी व्यवस्था

१३ संचालन अनुमति लिनु पर्ने :

- (१) विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन गरिने विद्युतीय रिक्सा, म्यानुअल रिक्सा वा अन्य जुनसुकै किसिमका टेम्पु जस्ता साना सावर्जनिक सवारी साधनले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गर्नु पर्ने निकायबाट दर्ता गरी विराटनगर महानगरपालिकाबाट संचालन अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संचालन अनुमति नलिई नगर क्षेत्र भित्र त्यस्ता सवारी साधन सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

१४. अन्यत्र दर्ता भएका सवारी सञ्चालनमा रोक लगाइने:

विराटनगर महानगरपालिकाको राजमार्ग सडक बाहेक अन्य सडकमा सञ्चालनका लागि दर्ता भई रुट अनुमति पत्र बाहक बाहके अन्य रिक्सा, टेम्पु जन्य सवारी साधन सञ्चालनमा बन्देज गरिनेछ । तर छिमेकी पालिकामा रुट इजाजत प्राप्त सवारी साधनले बिरामी उपचारका लागि लिएर आएको अवस्था बाहेक सिमा क्षेत्रबाट १ कि.मि. भन्दा बढी क्षेत्रमा सवारी ल्याउन पाइने छैन र फर्किदा बिरामी बाहेकका यात्रु लिएर फर्किन पाइने छैन ।

१५. दर्ता नगरी सवारी संचालन गर्न नपाईने : १) विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन गरिने विद्युतीय रिक्सा, रिक्सा, टेम्पो, ठेला जस्ता सवारी तथा ढुवानीका साधन नगरपालिकामा दर्ता नगरी संचालन गर्न पाईने छैन ।

- २) प्रचलित कानून बमोजिम सवारी चालक अनुमतिपत्र आवश्यक पर्ने सवारी साधन चलाउन सम्बन्धित निकायबाट सवारी चालक अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ ।
- ३) नगरपालिकाले सवारी दर्ता गरे पछि निर्धारण गरेको रुटमा सवारी संचालन गर्नुपर्नेछ ।

- ४) अन्य पालिकामा दर्ता भएका विद्युतीय रिक्सा, रिक्सा, टेम्पो, ठेला विराटनगर नगरपालिकाभित्र संचालन गर्दा तोके बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- ५) समितिले आवश्यकता अनुसार विद्युतीय रिक्सा, रिक्सा, टेम्पो, ठेलाको संख्याहेरी संचालन क्षेत्र निर्धारण गर्नेछ ।

१६. दर्ता प्रक्रिया :

- १) आवश्यकतानुसार विद्युतीय रिक्सा, रिक्सा, टेम्पो, ठेला दर्ताकालागि कार्यपालिकाले छनौट प्रक्रियाका आधार समेत तोकी १ महिनाको म्याद दिई सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।
- २) सूचना प्रकाशित भएपछि नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, बसोवास खुल्ने प्रमाण, सवारी साधन खरीदको प्रमाण र सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि संलग्न राखी नगरपालिकामा अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिम पेस भएका निवेदन उपर कार्यपालिकाले छानवीन गरी तोकेको संख्या नबढ्ने गरी १५ दिन भित्र अनुसूची २ बमोजिमको दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने छ ।
- ४) दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नहुन्जेलसम्म कार्यविधिको दफा १६ (१) बमोजिम निवेदन दर्ता हुँदा बुझाएको शुल्कको रसिदलाई नै आधार मानी संचालन गर्न सकिनेछ ।
- ५) दर्ता भएका विद्युतीय रिक्सा, रिक्सा, टेम्पो, ठेलाले नगरपालिकाले तोकेका शुल्क बुझाई नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- ६) दर्ता, नवीकरण र रुट ईजाजत (पर्मिट) शुल्क आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ७) भन्सारबाट भएको प्रज्ञापन पत्र सहितको पत्रबमोजिम कम्पनी मार्फत सिटि रिक्सा नयां दर्ता गर्ने ।
- ८) सवारी चालक अनुमति पत्र तथा विमा व्यवस्थापन गर्ने ।
- ९) प्रदेश यातायात कार्यालयको सरुवा सहमतिको आधारमा मात्र नगरपालिकामा दर्ता वा नवीकरण गर्ने ।
- १०) पुरानो दर्ता भईसकेको सिटिरिक्साको चेसिसको फोटोसहितको फाईल अद्यावधिक गरी चेचिस नम्बर भिडाई नवीकरण तथा नामसारी गर्ने ।
- ११) जांचपास तथा रुटको कार्ड बनाई नियमन गर्ने ।
- १२) सवारीको लगत कट्टा गर्दा चेचिस नं. काटेर लिने र मात्र गर्ने ।
- १३) सडक संभार दस्तुर(RDF) भन्सारबाट प्रज्ञापनपत्र संग असुल गराउने ।
- १४) चेचिस परिवर्तन गर्न सम्बन्धीत कम्पनीलाई इजाजत दिन सकिनेछ । सादा चेचिसमा पन्चीगं गराउन सकिनेछ ।
- १५) सवारी दर्ता ढड्डाको लगत अनलाईनमा व्यवस्थित गरिनेछ ।
- १६) निवेदन दिनु पर्ने: (१) दफा १३ बमोजिम दर्ता गर्न दर्ता अनुमति सिफारिस तथा रुट इजाजत प्रयोजनका लागि सम्बन्धित सवारी धनीले देहाय बमोजिमका विवरण संलग्न गरी दर्ताका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 - (क) सवारी धनीको नाम थर ठेगाना : नागरिकता नं.
र प्राप्त जिल्ला : नागरिकताको प्रतिलिपि :
 - (ख) सवारी खरिद गरेको मिति र सम्भव भएसम्म खरिद गरेको बिलविजक:
 - (ग) सवारीको चेसिस नम्बर :

(घ) सवारी चालक आफै भए चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि :

(ङ) नेपाल सरकार/प्रदेश सरकारका निकाय, विभाग वा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सवारी नं. र बिल बुकको प्रतिलिपि, दर्ता हुँदा रुट इजाजत पत्र प्राप्त गरेकोभए सो को विवरण र पुष्टि हुने कागजात ।

(च) उल्लेखित विवरण र कागजात सहित निवेदन पर्न आएमा नगर कार्यपालिका कार्यालयले छानबिन गरी १५ दिन भित्र दर्ता अनुमति सिफारिस र रुट इजाजत पत्र र सवारी साधन नम्बर दिन सक्नेछ ।

१७) म्यानुअल रिक्सा दर्ता तथा सञ्चालन : नगर क्षेत्र भित्र म्यानुअल रिक्सा दर्ता तथा सञ्चालन गर्न पाइने छैन । तर बिगतमा दर्ता भएका म्यानुअल रिक्सा नवीकरण र सञ्चालन गर्न भने रोक लगाईने छैन । यस दफा बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका रिक्साको फेम, च्यासिस नं. परिवर्तन गर्न पाईने छैन । लगातार २ वर्ष नवीकरण नभएका म्यानुअल रिक्साको दर्ता नवीकरण गरिने छैन ।

१७. नवीकरण प्रक्रिया : १) प्रत्येक वर्ष साउन मसान्तभित्र तिनपाङ्ग्रे सवारी साधन नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) नवीकरणका लागि दिईने निवेदनको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम कै हुनेछ ।

(३) यातायात कार्यालयमा दर्ता भएका तिन पाङ्ग्रे सवारी साधनको हकमा चालु आर्थिक वर्षका लागि कार्यपालिकाले सूचना प्रकाशित गरेको अवधी भित्र अभिलेख राखी नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

१८. सवारी चालक अनुमति पत्र : नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सवारी साधनका चालकले प्रचलित कानून बमोजिम सवारी चालक अनुमतिपत्र लिएको हुनु पर्नेछ ।

१९. रुट निर्धारण : यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भई सञ्चालन हुने सवारी साधनहरु सञ्चालन गरिने रुटको निर्धारण कार्यपालिकाले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

२०. संख्या निर्धारण:

(१) नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने विद्युतीय रिक्सा र टेम्पुको संख्या निर्धारण नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाले उपदफा १ बमोजिम संख्या निर्धारण गर्दा यात्रुको चाप र सुविधा ट्राफिक व्यवस्थापन, बजार व्यवस्थापनको अवस्था जस्ता पक्षको विश्लेषण र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस समेतका आधारमा संख्या निर्धारण गर्नेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्या नगर कार्यपालिकाले समय-समयमा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

(४) पेट्रोलियम पदार्थबाट चल्ने तिन पाङ्ग्रे टेम्पु दर्ता, रुट इजाजत र संख्याको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. टेम्पु जन्य सवारी साधन दर्ता र रुट इजाजत बढीमा ५०० वटा सम्म सवारी साधनलाई प्रदान गर्न सकिने छ ।

ख. टेम्पु जन्य पेट्रोलियम पदार्थबाट चल्ने साना सवारी साधनको संख्याको पुनरावलोकन कम्तीमा २ वर्ष पछि मात्र गरिने छ ।

ग. टेम्पु जन्य सवारी साधनको रुट निर्धारण नगर कार्यपालिका कार्यालयले वडा किटान गरी निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । तर त्यसरी रुट निर्धारण गर्दा राजमार्ग सडकमा संचालन हुने गरी रुट निर्धारण गरिने छैन ।

घ. यस दफामा उल्लेख भएकोमा यसै बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा अन्य दफा बमोजिम लागु हुनेछ ।

२१. आलोपालो टोकन सक्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्या बढी भई स्वरोजगार श्रमिकहरुको आमदानीमा प्रतिकुल असर परेको, ट्राफिक व्यवस्थापन, बजार व्यवस्थापनमा प्रतिकुल प्रभाव परेका जस्ता कारण पाइएमा नगर कार्यपालिकाले सरोकारवालाहरु समेतको सुझावका आधारमा सवारी साधनलाई आलोपालो प्रणालीका आधारमा सञ्चालन गर्ने गरी टोकन सक्नेछ । आलोपालो प्रणाली जोरविजोर वा समय वा वडागत आधारमा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
२२. बिमा गर्नुपर्ने : सवारी धनीले प्रचलित कानून बमोजिम सवारी साधन, चालक र यात्रु बिमा गर्नुपर्नेछ ।
२३. सवारी धनी तथा सवारी चालकले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता : यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भए वाहेक सवारी धनी तथा चालकले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसूची ३ बमोजिमको प्रमाणमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद-७

दण्ड जरिवाना तथा राहत

२४. दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता, नवीकरण र रुट ईजाजत विना सवारी साधन संचालन गरे गराएमा वा तोकिएको भन्दा बढी भाडा लिएको पाइएमा वा ईजाजत प्राप्त क्षेत्र भन्दा बाहिर सवारी साधन संचालन गरे गराएमा देहाय बमोजिमको जरिवाना र कारवाही हुनेछ ।
- (क) सवारी साधनको किसिम र कसूरको मात्रा हेरी पहिलो पटक भएमा रु. ३०० सम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा रु.५०००-, सोही कसूर तेस्रो पटक गरेमा रु १००००- जरिवाना हुनेछ साथै पुन सोही कसूर दोहोरिएमा ईजाजत पत्र खारेज गर्न सकिनेछ ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिमको जरिवाना गर्ने अधिकार नगर प्रहरी ईन्चार्जलाई हुनेछ, सो दण्ड जरिवाना उपर चित्त नबुझेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ, र निजले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (ग) यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमका शर्त मापदण्ड तथा आचार संहिता पटक पटक उल्लंघन गरेमा वा प्रचलित कानूनले निषेधित गरेका कार्य गरे गराएमा कार्यपालिकाले सवारी संचालन अनुमतिपत्र खारेज गर्न सक्नेछ ।
- २) तीनपाङ्ग्रे सवारी साधन वाहेक अन्य सवारी साधन संचालन गर्दा यस कार्यविधिको उल्लंघन गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम जरिवाना र कारवाही हुनेछ ।
२५. राहत सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका सवारी साधन संचालन गर्ने मजदुरका हकहित तथा संरक्षणका लागि मजदुर भलाई कोष स्थापना गर्न सकिने छ, सो को लागि छुट्टै कार्यविधि बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-८

विविध

२६. पुरस्कृत गर्ने : १) नगरपालिका क्षेत्रभित्र यो कार्यविधि र प्रचलित कानूनको पालना गरी सवारी चलाउने उत्कृष्ट सवारी चालकलाई पुरस्कृत गर्न सकिनेछ ।
- २) उत्कृष्टताको छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
२७. अनुगमनको व्यवस्था : १) यातायात व्यवस्थापन समितिले नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन हुने सवारी साधनको अनुगमन गर्नेछ ।
- २) अनुगमन गर्दा स्थानीय प्रहरी, प्रशासन र सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
२८. दर्ता अनुमति भई रुट इजाजत प्राप्त ईरिक्साहरुको आयु यो कार्यविधि बमोजिम रुट इजाजत प्राप्त भएका मितिले ५ वर्ष मात्र हुनेछ । सो मिति पछि उक्त ईरिक्सा, ईरिक्सा धनी स्वयंले नष्ट गर्नु पर्नेछ । त्यसरी नष्ट नगरेमा उक्त ईरिक्साको दर्ता तथा रुट इजाजत खारेज गरिनेछ । तर यसै कार्यविधि बमोजिमको प्राविधिक जाचबाट संचालन योग्य नदेखिएमा जुनसुकै बेला स्वतः दर्ता तथा रुट इजाजत खारेज हुनेछ ।
२९. दफा २८ बमोजिम खारेज भएको दर्ता नं. मा सोही ईरिक्सा धनीलाई कायम गर्न पाइने नपाइने भन्ने बारेको निर्णय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।
३०. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता भई संचालन भएका ई-रिक्साहरुको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिमको प्रकृत्यामा आई निर्धारित संख्या भित्रै परेकाकोहकमा यातायात व्यवस्था कार्यालयमा ठाउँसारी गर्नु पर्नेछ । त्यसरी नामसारी नभएका ई-रिक्साहरुलाई रुट इजाजत उपलब्ध गराइने छैन । ठाउँसारी गर्न कम्तिमा ३५ दिनको सूचना गरिनेछ ।
३१. जरिवानाबाट प्राप्त हुने रकमको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
- क. जरिवानाबाट नगर कार्यपालिकाको संचित कोषमा जम्मा भए पछि प्रत्येक ३/३ महिनामा १५% रकम दफा १७ बमोजिमको श्रमिक कल्याण राहत कोषमा दाखिला गर्ने र १५% रकम नगरको ट्राफिक व्यवस्थापनको अनुगमन नियमन गर्न ट्राफिक प्रहरी कार्यालयलाई उपलब्ध गराइने छ । जरिवानाबाट प्राप्त हुने उक्त रकम ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले अनुगमनमा संलग्न प्रहरीलाई प्रोत्साहन तथा कार्यालय व्यवस्थापनमा खर्च गर्न सक्नेछ ।
३२. यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।
३३. संशोधन : यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।
३४. खारेजी र बचाउ : यस कार्यविधि लागु हुनु पूर्व यस कार्यालयमा दर्ता भई संचालनमा रहेका सवारी साधनहरुको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १
(दफा १५ को उवदफा (२)सँग सम्बन्धित)

मिति :.....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू, विराटनगर
महानगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विराटनगर,

विषय : अटो रिक्सा/रिक्सा/सिटी सफारी/टेम्पो/ठेला दर्ता/नवीकरण गरी पाउँ

प्रस्तुत विषयमा विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट मितिमा पकाशित सचूना अनुसार मैले खरिद गरेको अटो रिक्सा/रिक्सा/सिटीसफारी/टेम्पो/ठेलादर्ता/नवीकरणका लागि देहाय बमोजिमका कागजातहरु संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

नाम थर:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

संलग्न कागजात

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
२. स्थायी बसोवासको प्रमाण
३. सवारी साधन खरिद गरेका कागजातहरु
४. अन्य

अनुसूची २
(दफा १५ को (३) सँग सम्बन्धित)

विराटनगर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
विराटनगर,

सवारी दर्ता प्रमाण पत्र

सवारी धनीको फोटो

सवारी सम्बन्धी विवरण दर्ता मिति:

दर्ता नं. : किसिम : सवारी धनीको नाम :

नागरिकता नं. र जारी मिति एवम् जिल्ला सवारी साधन खरिद
गरेको मिति : सिट क्षमता : ईन्जिन नं. : चेसिस नं.

सवारी साधनको रंग :

संचालन गर्ने क्षेत्र :

नवीकरण

क्र.स	दर्ता मिति	नवीकरण मिति	म्याद समाप्त हुने मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको सही छाप

अनुसूची-३
(दफा २१ सँग सम्बन्धित)

सवारी साधन संचालन गर्दा पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा आचार संहिता

१. सवारी चालकले अनिवार्य रूपले परिचय पत्र र तोकिएको ड्रेस लगाउनु पर्नेछ ।
२. ईजाजत पाएको क्षेत्रबाहेक अन्य क्षेत्रमा सवारी साधन सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।
३. दर्ता तथा नवीकरण नगरी सवारी साधन सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।
४. मादक पदार्थ वा लागु औषध सेवन गरी सवारी संचालन गर्न पाइने छैन ।
५. यात्रुसँग मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
६. तोकिएभन्दा बढी भाडा लिन पाइने छैन ।
७. सवारी साधनमा भाडा दर अनिवार्य रूपले टास गरेको हुनु पर्नेछ ।
८. कानूनले निषेध गरेका सामग्रीहरू ओसार पसार गर्न पाइने छैन ।
९. प्रचलित सवारी साधन सम्बन्धी कानूनको पूर्ण रूपले पालना गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-४
(दफा १४ उपदफा ५,६,७ सँग सम्बन्धित)

सवारी साधन दर्ता, नवीकरण, नामसारी गर्दा तिर्नुपर्ने राजस्व रकम

१. सवारी दर्ता तथा नवीकरण शुल्क: रु.३४००।००
२. रुट ईजाजत दस्तुर रु.७५०।००
३. नामसारी दस्तुर रु.१०००।००
४. जरीवाना रु. ३०० देखि १०००।००
५. जांचपास दस्तुर रु.२५०।००

आज्ञाले,
उमेश बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत