बडीमालिका नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३ संख्या ५ मिति २०७६ माघ ११,शनिवार

भाग:२

अटो तथा ईरिक्सा निर्देशिका,२०७६

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

आज्ञाले,
यज्ञराज अर्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बडीमालिका नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३ संख्या ५ मिति २०७६ माघ ११,शनिवार

भाग:२

अटो तथा ईरिक्सा निर्देशिका,२०७६

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

आज्ञाले,
यज्ञराज अर्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रस्तावना

बडीमालिका नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन हुँदै आएका अटो तथा ई-रिक्सालाई व्यवस्थित गर्न अति आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा (१०२) को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०७६ माघ ४ गतेको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भई मिति २०७६ माघ ६ गतेको छैठौं नगरसभाबाट अनुमोदन गरी **अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६** बनाई लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो निर्देशिकाको नाम "बडीमालिका नगरपालिका क्षेत्रभित्र अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६" रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि लागु हुनेछ ।यो निर्देशिका नगरपालिका क्षेत्रमा मात्र लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

(क) "**स्थानीय तह**" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा (४) बमोजिम गठित नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "**नगरपालिका**" भन्नाले बडीमालिका नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "**निर्देशिका**" भन्नाले बडीमालिका नगरपालिका क्षेत्रभित्र अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६ सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "**कार्यपालिका**" भन्नाले बडीमालिका नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"प्रमुख"** भन्नाले बडीमालिका नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"उपप्रमुख"** भन्नाले बडीमालिका नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले बडीमालिका नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"सवारी साधन"** भन्नाले अटो तथा ई-रिक्सा सम्झनु पर्दछ ।

३. अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समितिको गठनः

(१) नगरपालिकाभित्र अटो तथा ई-रिक्सा सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्दै सर्वसुलभ र दुर्घटना रहित ढंगबाट सेवा सुचारु एवं व्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्न नगरपालिकामा देहायअनुसारको अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) नगरपालिकाका प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाका उप-प्रमुख -सदस्य

(ग) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) कार्यपालिकाका पूर्वाधार विकास समितिका संयोजक -सदस्य

(ङ) अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बाजुरा -सदस्य

(च) अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, बाजुरा -सदस्य

(छ) प्रमुख, जिल्ला ट्राफिक कार्यालय, बाजुरा -सदस्य

(ज) अटो व्यवसायी मध्ये नगरपालिकाबाट मनोनित व्यवसायी -सदस्य

(झ) नगरपालिकाको योजना तथा प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) नियम ३(१) बमोजिम गठित समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ । अध्यक्षको आदेशानुसार सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछन् । बैठकमा निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

४. अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन समितिको कामः

(१) नगरपालिकाभित्र अटो तथा ई-रिक्सा सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने ।

(२) अटो तथा ई-रिक्साको पार्किङस्थल तोक्ने ।

(३) अटो तथा ई-रिक्साको भाडादर निर्धारण गर्ने ।

(४) आवश्यकतानुसार अटो तथा ई-रिक्साको संख्या निर्धारण गर्ने ।

(५) अटो तथा ई-रिक्साको व्यवस्थापन र यात्रुहरुवीच भएको विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।

५. दर्ता, नविकरण र खारेजीः

(१) प्रत्येक अटो तथा ई-रिक्साले सवारी ऐन/नियम बमोजिम यातायात कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता एवम् नविकरण भै नगरपालिकामा बार्षिक रुपमा नगरपालिकाले तोकेको बार्षिक सवारी कर तोकिएको म्यादभित्र बुझाई अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन दिई दर्ता हुनु पर्नेछ । अटो तथा ई-रिक्सा दर्ता गर्दा निम्न कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) तोकिएको ढाँचामा निवेदन ।

(ख) प्रदुषण मापदण्डभित्र परेको प्रमाणित पत्र ।

(ग) सक्कल भन्सार पत्र वा भन्सार महशुल तिरेको रसिद ।

(घ) फर्म वा कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र ।

(ङ) आयकर दर्ताको कागजात/करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/भ्याट दर्ताको प्रतिलिपि

(च) सवारी साधनको ईन्जिन/ च्यासिसको फोटो ।

(छ) बीमाको कागजात ।

(ज) सवारी कर/ आयकर तिरेको रसिद ।

(झ) वित्तिय संस्थाबाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरुको हकमा वित्तिय संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर, करचुक्ता र ब्यक्ति भए नागरिकताको प्रमाणपत्र ।

(ञ) सवारी धनि स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकामा दर्ता भै सञ्चालनमा आएका अटो तथा ई-रिक्साले बार्षिक रुपमा नगरपालिकामा तोकिएको सवारीकर बुझाई नविकरण गर्नुपर्नेछ। नविकरण गर्दा निम्न कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) तोकिएको ढाँचामा निवेदन ।

(ख) प्रदुषण मापदण्डभित्र परेको प्रमाणित पत्र ।

(ग) दर्ता गर्दा वा अघिल्लो आ.व. मा नविकरण गर्दा बुझाएको सवारी करको रसिद ।

(घ) सवारी साधनलाई कार्यालयमा ल्याई तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीबाट चेकजाँच गराउनुपर्ने ।

(ङ) बीमाको कागजात ।

(च) सवारी चालकको सवारी चालक अनुमती पत्रको प्रतिलिपि ।

(छ) सवारी धनी स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने । उपस्थित हुन नसक्ने भएमा निजको मञ्जुरिनामा पत्र ।

(३) नियमानुसार प्रदुषण मापदण्ड पुरा नगरेको, सवारी साधन चेकजाँच गर्दा सवारी सञ्चालन गर्न उचित नदेखिएको र बार्षिक नविकरण हुनुपर्ने समयभित्र नविकरण नभई एक बर्ष म्याद नाघेको सवारी साधनको सवारी दर्ता खारेजी गरिनेछ । यसरी खारेजीमा परेका सवारी साधनहरु पुनः दर्ता हुन आएमा नियम ५ को उपनियम १ को प्रक्रिया पुरयाई दर्ता हुनुपर्नेछ ।

६. रुट निर्धारणः

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका बिभिन्न स्थानका लागि तोकिए बमोजिमको सेक्टरमा पार्किङ हुनेगरी उल्लेखित संख्यामा अटो तथा ई-रिक्साले सेवा दिने गरी तोकिए बमोजिमको शुल्क लिई नगरपालिकाले अनुसूची २ बमोजिमको रुट निर्धारण पत्र जारी गर्नेछ । सवारी साधनले अनिवार्य रुपमा रुट निर्धारण पत्र/ रुट परमिट बोक्नु पर्नेछ ।

(२) यस्तो रुट निर्धारण आवश्यकतानुसार ४ महिना वा ६ महिना वा १ बर्षको लागि हुनसक्नेछ ।

(३) सवारी साधनले तोकिएको क्षेत्रबाहेक अन्य क्षेत्रमा रुट परमिट नलिई सञ्चालन गर्न पाईने छैन ।

(४) रुट परिवर्तन गर्न चाहेमा सवारी साधनले पुनः नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ । नगरपालिकाले पनि नियम ६(१) को प्रकृया पुरा गरी रुट परिवर्तन गरिदिन सक्नेछ ।

(५) रुट परमिटको दस्तुर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. सवारी चालकले पालना गर्नुपर्ने नियमहरुः

प्रत्येक सवारी चालकले निम्नानुसारका नियमहरु अनिवार्यरुपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

(क) सवारी चालक अनुमतिपत्र, सवारी दर्ता किताव, बाटो ईजाजतपत्र साथमा लिएरमात्र सवारी चलाउनु पर्ने।

(ख) बीमा गरेको कागजात, नविकरण गरेको प्रमाणपत्र साथमा राखेर मात्र सवारी चलाउनुपर्ने ।

(ग) यान्त्रिक अवस्था ठिक भए नभएको चेकजाँच गर्ने, तोकिएको भार, क्षमता र गतिमामात्र सवारी साधन चलाउनुपर्ने ।

(घ) मादकपदार्थ तथा लागुऔषध सेवन गरेरसवारी चलाउन पाईने छैन, त्यसैगरी कानुनले प्रतिवन्ध गरेका मालसमान ओसार-पसार गर्न पाईने छैन ।

(ङ) सवारी चलाउँदा मोवाईल फोनको प्रयोग नगर्ने र ठूलो आवाजमा गीत संगित बजाएर सवारी साधन नचलाउने ।

(च) लेन अनुशासन पालना गर्ने, आफूभन्दा अगाडिको सवारी साधनसँग Breaking Distance कायम गर्नुपर्ने ।

(छ) अगाडिको भागमा चालकको दायाँबायाँ यात्रु तथा मालसमान राख्न नपाईने । त्यसैगरी सवारीको बाहिरी भागमा मालसमान तथा यात्रु राख्न र झुन्ड्याउन नपाईने ।

(ज) सामाजिक सद्भाव र सडक सुरक्षामा ध्यान दिदैं यात्रुमैत्री व्यवहार गर्नुपर्ने, साथै अशक्त, बृद्ध तथा बालबालिकालाई विशेष ध्यान पुर्याउनु पर्ने ।

(झ) सडकमा जथाभावी सवारी साधन रोक्ने, पार्किङ गर्ने जस्ता कार्य गर्न पाईने छैन । सवारी पुर्णरुपमा रोकिएपछि मात्र यात्रु चढाउने र ओराल्ने गर्नुपर्छ ।

(ञ) रातीको समयमा लाईटको सहि सदुपयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ट) सवारी दुर्घटना, सवारी आवागमन अबरोध, ट्राफिक समस्या तथा गुनासो भए तत्काल ट्राफिक प्रहरी कार्यालय र नगरपालिका कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

८. यात्रु सुरक्षाः

यात्रु सुरक्षाका लागि प्रत्येक सवारी साधनमा निम्नानुसारको नियमहरु पालना गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।

(क) अटो तथा ई-रिक्साहरुको दाहिने तर्फबाट यात्रु चढ्ने र झर्ने गर्न नमिल्ने बनाउनुपर्ने ।

(ख) स्थान अनुसारको भाडादर उल्लेख गरी सवारी साधनमा देखिनेगरी टाँस्नुपर्छ ।

(ग) साउण्ड सिस्टमचलाउदाँ यात्रु तथा वातावरणमा प्रभाव नपार्ने गरी चलाउनु पर्ने ।

(घ) यात्राका बखत यात्रुहरुले जथाभावी फोहोर नफाल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।

९. बीमा सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) सवारी धनी वा व्यवस्थापकलाई बीमा वापतको रसिद मात्र काटेको आधारमा दुर्घटना भएपछि बीमित रकम नपाईने हुनाले अनिवार्य रुपमा सम्वन्धित बीमा कम्पनीसँग सो रकम बरावरको बीमा पोलिसि वा प्रमाणपत्र लिनुपर्ने अन्यथा दुर्घटना वापतको क्षतिपुर्ती नपाईने व्यहोराको जानकारी दिनु पर्नेछ । कार्यालयमा बीमा

पोलिसि कागजात पेश नगरेमा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सवारी सम्वन्धी कुनैपनि सेवाहरु प्रदान गरिने छैन ।

(२) प्रत्येक सवारीले ऐन र नियमले तोके बमोजिमको दुर्घटना बीमा, मजदुर बीमा, तेस्रो पक्ष बीमा आदिको बीमा गरेको हुनुपर्छ ।

(३) बाटो ईजाजत जारी वा नविकरण गर्दा उक्त सवारीको सम्वन्धित अभिलेखमा बीमाको नाम र वहाल अवधी जनाउनु पर्नेछ ।

१०. जरिवाना सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) सवारी दर्ता नगरी वा अनुमति नलिई चलाएमा वा स्वीकृति नलिई रंग, सिट, स्वरुप, इन्जिन, च्यासिस हेरफेर गरेमा वा आवागमनमा बाधा पुरयाएमा रु. एक हजार देखि पाँच हजारसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(२) तपसिल बमोजिम कसुर गर्नेलाई तत्काल ट्राफिक प्रहरीले नियमानुसार जरिवाना गर्नेछ । सो रकम तत्काल बुझाउन नसक्नेलाई ट्राफिक प्रहरीले २४ घण्टा भित्र सम्वन्धित नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ र नगरपालिकाले कसुर खुलाई ट्राफिक प्रहरीको पुर्जीको आधारमा पहिलो पटक रु.५००।-, दोस्रो पटक रु. १०००।-, तेस्रो पटक रु. १५००।- र त्यसपछि पटकैपिच्छे दोब्बर जरिवाना गरी सचेत गराउन सक्नेछ ।

(क) ट्राफिक संकेत वा नियम उलङ्घन गरी सवारी चलाएको ।

(ख) निषेध गरिएको ठाँउ वा समयमा पार्किङ गरेको ।

(ग) सवारी मोड्न वा ध्वनी संकेत निषेध गरिएको ठाँउमा मोडेमा वा ध्वनी संकेत दिएमा ।

(घ) गलत साईडबाट सवारी चलाएमा वा एकतर्फी सडकमा सो बिपरित सवारी चलाएमा ।

(ङ) अवस्था ठिक नभएको सवारी चलाएमा वा निर्धारित गति भन्दा बढी गतिमा सवारी चलाएमा ।

(च) राती बत्ति नबाली सवारी चलाएमा ।

(छ) मादक पदार्थ सेवन गरी सवारी चलाएमा ।

(ज) नम्बर प्लेट नराखी सवारी चलाएमा ।

(झ) निर्धारित सिटभन्दा बढी यात्रु राखी चलाएमा वा निर्धारित भाडा भन्दाबढी भाडा लिई सवारी चलाएमा ।

(ञ) सवारी चालक अनुमतिपत्र वा बाटो ईजाजतपत्र साथमा नराखी सवारी चलाएमा ।

११. जाँचपास सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक अटो तथा ई-रिक्साले ६/६ महिनामा अनिवार्य रुपमा नगरपालिकाको कार्यालयमा सवारी साधन ल्याई सम्वन्धित प्राविधिकबाट जाँचपास गराउनु पर्नेछ । सवारी जाँचपास दस्तुर रु. २००।- लाग्नेछ ।

(२) जाँचपास गर्ने अवधी सकिएको ७ दिनभित्र आफ्नो सवारीको अनिवार्य जाँचपास गराउनुपर्नेछ । सो अवधी नाघी आएमा थप ३५ दिन सम्मको लागि दोब्बर दस्तुर लाग्नेछ । सो अवधी समेत नाघी आएमा दोब्बरका अतिरिक्त थप २०००।- सम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

(३) सवारी जाँचपास गर्न नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।

१२. भाडादरः

नगरपालिकाभित्र सञ्चालन हुने सवारी साधनले निम्न बमोजिमको अधिकतम भाडादर लिई सेवा दिनुपर्नेछ ।तोकिएको भाडादरभन्दा बढी असुल गरेको पाईएमा नियम (१०) को उपनियम (२) बमोजिमको दण्डसजाँय तथा जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

(१) पिच गरिएको सडकमा सवारी साधनमा यात्रा गरे वापत प्रत्येक यात्रीको न्यूनतम रु. १० र त्यसपछि प्रतिकिलोमिटर थप रु. ९ का दरले भाडादर कायम हुनेछ ।

(२) सेक्टर अनुसारको भाडादर नियम (३) को उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिले तोके बमोजिम कायम हुनेछ ।

(३) भाडादर परिवर्तन गर्नु पर्ने अवस्था आएमा नियम (३) को उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिले समय सापेक्ष परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

१३. अनुगमनः

ट्राफिक प्रहरी र नगरपालिकाले उल्लेखित निर्देशिका बमोजिम अटो तथा ई-रिक्सा सञ्चालन भए/नभएको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१४. विविधः

यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयहरु सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, नियम तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूची -१

दफा ५ संग सम्बन्धीत

अटो तथा ई-रिक्सा दर्ता /नविकरण गर्नको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
बडीमालिका नगरपालिका,
मार्तडी, बाजुरा ।

विषय - अटो तथा ई-रिक्सा दर्ता/नविकरण गरिपाउँ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो / हाम्रो नाममा रहेको निम्नानुसारको सवारी साधन तहाँ नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन गर्दा देहायका विववरण संलग्न राखि रु .... को राजश्व दाखिला गरेको भौचर यसै साथ संलग्न राखि अनुरोध गर्दछु।

तपसिल

१. सवारी धनिको नाम
२. सवारी साधन नम्बर
३. इन्जिन नम्बर
४. चेसिज नम्बर

संलग्न कागजात

क। सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
ख। सवारी चालकको अनुमती प्रतिलिपी ।
ग। प्रदुषण मापदण्ड भित्र परेको प्रमाणित गरिएको पत्र ।
घ। सक्कल भन्सार प्रज्ञापन पत्र / भन्सार महशुल तिरेको रसिद प्रतिलिपी ।
ङ। फर्म वा कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
च। आयकर दर्ताको कागजात / करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
छ। सवारी साधन चेकजाँच कागजात
ज। विमाको कागजात
झ। वित्तीय संस्थावाट ऋण लगानी भै दर्ता हुनेहरुको हकमा वित्तीय संस्थाहरुको दर्ता प्रमाणपत्र आयकर करचुक्ता र व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपी ।

निवेदकको नाम :
दस्तखत :
मिति :

अनुसूची - २

रुट परमिट कितावको ढाँचा

बडीमालिका नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मार्तडी बाजुरा

रुट परिमट इजाजत पत्र

सवारी दर्ता नं.

सवारी धनीको नाम

वतन

सवारीधनीको हस्ताक्षर	दर्ता गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

सवारी साधनको विस्तृत विवरण

१. कम्पनीको नाम
२. सवारीको मोडल
३. बनेको साल
४. सिलिण्डर संख्या
५. च्यासिज नं.
६. इन्जिन नं
७. हर्ष पावर / सि.सि.
८. सवारीको रंग
९. चालक सहित सिट क्षमता
१०. इन्धन
११. भन्सार निस्सा
१२. चलाउने इलाका
१३. प्रयोजन

	इजाजत पत्र पाएको क्षेत्र	बहाल अवधी	इजाजत नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत र मिति	कै.

आज्ञाले,
यज्ञराज अर्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत