

## अनुसूची -२

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



विराटनगर महानगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०६

सङ्ख्या: ०७

मिति: २०८०।०९।२९

भाग-२

विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको स्वीकृतिबाट जारी

"विराटनगर यातायात व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०"

**विराटनगर महानगरपालिका**  
**विराटनगर यातायात व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०**

प्रस्तावना: विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्र भित्र बसपार्क व्यवस्थापन, पार्किङ्ग, सवारी, ढुवानी, विद्युतीय रिक्सा लगायतका साना सवारीको 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 वाञ्छनिय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४(ट) तथा प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०७७ (संशोधन सहित) 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 २०८०” रहेको छ ।

२ ( यो कार्यविधि तुरून्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) “महानगरपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

ख) “ट्राफिक व्यवस्थापन” भन्नाले सबै प्रकारका सवारी साधन सञ्चालन, नियमन र नियन्त्रण समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

ग) “समिति” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित विराटनगर यातायात व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

घ) “उप-समिति” भन्नाले यसै कार्यविधि अन्तर्गत गठन भएको उप-समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

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 सम्झनुपर्छ ।

च) “ढुवानी साधन” भन्नाले मालवाहक, हलुका र भारी सबै प्रकारका सवारीलाई सम्झनुपर्छ ।

छ) “तोकिएको” भन्नाले यातायात व्यवस्थापन समितिले तोकेको वा नगर कार्यपालिकाले तोकेको वा सम्बन्धित अधिकारीले तोकेको वा यस कार्यविधिमा नै तोकिएको कार्यविधिसँग सम्बन्धित व्यवस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

ज) “हम्स” भन्नाले सडकको बीचमा सवारी गति नियन्त्रण गर्न निर्माण गरिएको अवरोधलाई सम्झनुपर्छ ।

- झ) “आचार संहिता” भन्नाले यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको आचार संहितालाई सम्झनुपर्छ ।
- ञ) “विद्युतीय सवारी” भन्नाले पेट्रोलियम पदार्थ बिना विद्युत, सौर्य उर्जा, ब्याट्री वा नवीकरणीय उर्जाबाट चल्ने सवारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- ट) “ठेला वा रिक्सा” भन्नाले मानव श्रम प्रयोग गरी संचालन गरिने बिना इन्जिनका ढुवानी तथा सवारी साधनलाई सम्झनुपर्छ ।
- ठ) “जेब्रा क्रस” भन्नाले सुरक्षित सडक प्रयोगका लागि सडकमा निर्धारण गरेको सडक वारपार गर्न लगाइएको चिन्हलाई सम्झनुपर्छ ।
- ड) “राहत” भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा ३२ बमोजिमको राहतलाई सम्झनुपर्छ ।
- ढ) “यात्री” भन्नाले सार्वजनिक सवारीबाट यात्रा गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- ण) “मालसामान” भन्नाले मानिस बाहेक सार्वजनिक ढुवानी सवारीमा ओसार पसार गरिने जनावर, पन्छी तथा कुनै निर्जीव वस्तु सम्झनुपर्छ ।
- त) “यात्रु बाहक सवारी” भन्नाले यात्रीहरूलाई यातायात सेवाप्रदान गर्ने सार्वजनिक सवारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- थ) “माल बाहक सवारी” भन्नाले मालसामान ओसारपसार गर्ने काममा प्रयोगगरिने ढुवानी सवारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- द) “दर्ताको प्रमाणपत्र” भन्नाले सम्बन्धित निकायबाट सवारी दर्ता गरी दिइएको सवारी दर्ता प्रमाण-पत्रलाई सम्झनुपर्छ ।
- ध) “चालक” भन्नाले सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- न) “चालक अनुमति पत्र” अधिकार प्राप्त अधिकारीले दिएको सवारी चालक अनुमति पत्रलाई सम्झनुपर्छ ।
- प) “सार्वजनिक स्थान” भन्नाले सार्वजनिक सडक, पेटी, गल्ली, नदी, पुल, बाटो, खुल्ला चौरी, मैदानलाई सम्झनुपर्छ ।
- फ) “पार्किङ्ग स्थल” भन्नाले सवारी अड्याउने वा राख्ने निर्धारित ठाउँलाई सम्झनुपर्छ ।
- ब) “बस बिसौनी” भन्नाले यात्रीबाहक सार्वजनिक सवारीमा यात्रीलाई यात्रा गर्ने प्रयोजनको लागि चढ्न र ओर्लनको निमित्त निर्धारित ठाउँलाई सम्झनुपर्छ ।
- भ) “ट्राफिक सङ्केत” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सवारी चालकले पालना गर्नुपर्ने सूचना, सङ्केत, ईशारालाई सम्झनुपर्छ ।
- म) “प्रदूषण” भन्नाले सवारीबाट निस्कने ध्वनि तथा धुवाँको प्रदूषणलाई सम्झनुपर्छ ।
- य) तीन पाङ्गे ई-रिक्सा भन्नाले चालक सहित बढीमा सात सिट क्षमता भएको विद्युतीय व्याट्रीबाट चल्ने सवारी सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद २

### यातायात व्यवस्थापन समिति

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

क) नगर कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य	संयोजक
ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
ग) सडक डिभिजन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
घ) जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय प्रतिनिधि	सदस्य
ङ) विराटनगर महानगरपालिका नगर प्रहरी प्रमुख	सदस्य
च) उद्योग वाणिज्य संघ प्रतिनिधि ३ जना	सदस्य
छ) यातायात व्यवसायी र मजदुर संघसंगठन मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेका २ जना	सदस्य
ज) वित्तीय व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

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

- क) आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमका शुल्कहरू लागू गर्ने,
- ख) नगर भित्र चल्ने भाडाका सवारी साधनहरूको भाडा दर प्रस्ताव गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- ग) ट्राफिक लाइट, जेब्राक्रसका लागि ट्राफिक प्रहरी कार्यालयसँग 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 त्रैमासिक रूपमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ,
- ठ) आवश्यकता अनुसार उपसमितिहरू गठन गरी कार्य विभाजन गर्ने,
- ड) समिति अन्तर्गत गठित बसपार्क व्यवस्थापन समिति तथा अन्य उपसमितिको कामको समन्वय, रेखदेख र अनुगमन गर्ने,
- ढ) यातायात व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र सहजीकरण गर्ने,
- ण) बसपार्क सरसफाई र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- त) सवारी साधनको आवत जावतका लागि समय र एकतर्फी बाटो तोक्ने,

थ) नगर कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: १) यातायात व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको 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. सदस्यहरूको 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 पदाधिकारीहरूको कार्य सम्पादनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
८. नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्ने ।

ख) सदस्य सचिबको 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 निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
५. नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

ग) सदस्यहरूको 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 पदाधिकारीहरूको आचार संहिता: यातायात व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले 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 दबाबमा 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 महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका बसपार्क, राजमार्ग र मुख्य सडकहरू लगायत मुख्य चोक, हाटबजार लाग्ने ठाँउ र सर्वसाधारणहरूको भिडभाड हुने स्थानमा सवारी साधनहरूलाई व्यवस्थित रूपले पार्किङ गर्न गराउनका लागि उपयुक्त स्थानको खोजी गरी पार्किङ क्षेत्र तोकिनेछ र तोकेको स्थानमा मात्र पार्किङ गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्न यातायात व्यवस्थापन 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 गैरसरकारी कार्यालय, संघ सस्था, अस्पताल, बैंक, होटल, ब्यापारिक महलहरूले आफ्ना ग्राहकलाई ध्यानमा राखी पार्किङ एवम् यात्रु बस्ने व्यवस्था आफैँ मिलाउने र सो को जानकारी यातायात व्यवस्थापन समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

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

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

२) आकासे पुल लगायत यातायात आवागमन तथा ट्रफिक 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 प्रयोजनका लागि 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) यातायात व्यवस्थापन 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) यातायात व्यवस्थापन समितिले सडकको व्यस्तता र सवारीको चाप समेतलाई हेरेर सवारीको गति सीमा तोक्नेछ ।

२) सडकमा गति नियन्त्रण गर्न हम्स् राख्न पाइने छैन साथै यस अघि निर्माण भएका हम्स् सम्बन्धित निकायले हटाउनु पर्नेछ र सो नहटाएमा विराटनगर महानगरपालिका आफैले हटाउनेछ ।

### परिच्छेद-५

#### बसपार्क सम्बन्धी व्यवस्था

११. बस पार्क सम्बन्धी व्यवस्था: १) महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्रत्येक बसपार्क व्यवस्थापन र संचालनका लागि सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष संयोजक र कम्तिमा २ जना वडा सदस्य सदस्य रहने गरी यातायात व्यवस्थापन समितिले वढीमा ७ सदस्यीय छुट्टा छुट्टै बसपार्क व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२) बसपार्क व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) बसपार्क विकास सम्बन्धी योजना र कार्यक्रम बनाई यातायात व्यवस्थापन समितिमा पेस गर्ने ।

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

ग) यातायात व्यवस्थापन समितिमा मासिक रूपमा प्रतिवेदन बुझाउने ।

घ) यातायात व्यवस्थापन समितिसँग नियमित समन्वय गर्ने ।

ङ) टिकट काउन्टरलाई व्यवस्थित गर्ने ।

च) बसपार्क संचालनमा आईपर्ने समस्याको समाधानका लागि पहल गर्ने ।

छ) पार्किङ्ग व्यवस्थापन गर्ने ।

ज) लेन व्यवस्थापन गर्ने ।

झ) यात्रु प्रतिकालय व्यवस्थापन गर्ने ।

ञ) विद्युतीय रिक्सा, ठेला, टेम्पुको व्यवस्थापन गर्ने ।

ट) विद्युत तथा पिउने पानीको व्यवस्थापन गर्ने ।

ठ) सुरक्षा प्रवन्ध मिलाउने ।

ड) भिडभाड नियन्त्रणमा सहजीकरण गर्ने ।

ढ) 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 लगायतका साना सवारी साधनले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गर्नुपर्ने 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 बाहेक अन्य ई-रिक्सा लगायतका तीनपाङ्गे साना 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 लगायतका साना 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 लिनुपर्नेछ ।
- ३) महानगरपालिकाले सवारी दर्ता गरे पछि निर्धारण गरेको रुटमा सवारी संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- ४) यातायात व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार विद्युतीय रिक्सा लगायतका साना सवारीको संख्या हेरी संचालन क्षेत्र निर्धारण गर्नेछ ।

१६. नयाँ सवारीको दर्ता: १) सवारी उत्पादन गर्ने, खरिद गर्ने वा विदेशबाट पैठारी गर्ने कुनै व्यक्ति/फर्म/कम्पनी/एजेण्टले सवारी साधन उत्पादन गरेको, खरिद गरेको वा पैठारी गरेको मितिले १५ दिन भित्र दर्ताको लागि अनुसुचि १ बमोजिमको ढाँचामा तपसिल बमोजिमका कागजात संलग्न गरी अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । यदि १५ दिन भित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष दरखास्त नदिएमा तोकिएबमोजिमको जरिवाना लाग्नेछ ।

तपसिल: सवारी दर्ताका लागि चाहिने आवश्यक कागजात

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र,
२. सवारी धनी आफै उपस्थित नभई अरु कसैलाई सवारी दर्ताको लागि पठाएको भए सम्बन्धित सवारी धनीको अख्तियारीनामा



३. सवारी आयातकर्ता वा नेपालमा उत्पादन गर्ने फर्म वा कम्पनीले सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राप्त गरेको इजाजत पत्र, आयकर दर्ताको कागजात, कानून बमोजिम कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र
  ४. पैठारीबाट दर्ता हुन आएको सवारीको हकमा सक्कल भन्सार प्रज्ञापनपत्र र भन्सार महसुल तिरेको निस्सा, संघीय आर्थिक ऐन बमोजिम लाग्ने सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार दस्तुर लगायतका महसुल तथा करहरू भुक्तानी गरेको प्रमाण
  ५. विदेशबाट पार्टपुर्जा पैठारी गरी नेपालमा जडान/एसेम्ब्लिङ हुने वा नेपालमा नै उत्पादन हुने सवारीको हकमा भन्सार प्रज्ञापनपत्रको सट्टा मूल्यअभिवृद्धि कर बीजक र प्रचलित कानूनबमोजिम अन्तःशुल्कसम्बन्धी प्रावधान आकर्षित हुने सवारीको हकमा अन्तःशुल्क निकासी फारम समेत
  ६. नयाँ सवारीको दर्ताको लागि आएका सवारीहरूको चेसिस नम्बर, इन्जिन नम्बर र सम्पूर्ण भौतिक अवस्था देखिने गरी खिचेको सवारी साधनको फोटो
  ७. सवारी खरिद गरेको बिलविजक वा आयकर तिरेको प्रमाण
  ८. विराटनगर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुर तथा कर
  ९. सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्म/कम्पनीले महानगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पत्ति कर, बहाल कर, व्यवसाय कर वा आयकर बुझाएको प्रमाण ।
- २) सवारीको वर्गीकरण तथा किसिम एवम् रङ, सिट क्षमता निर्धारण गर्दा उक्त सवारीको उत्पादन कम्पनीले जारी गरेको क्याटलग, स्पेसिफिकेशन तथा भन्सार प्रज्ञापनपत्र विवरणका आधारमा प्राविधिक प्रतिवेदन लिई सो अनुसार कायम गरी सोही अनुसार दर्ता गर्नुपर्दछ ।
  - ३) सवारी दर्ता गर्दा बीचमा कुनै नम्बर खाली नराखी सिलसिलेवार रूपमा सम्बन्धित सवारीको दर्ता किताबको पानामा सवारी दर्ताको प्रमाणपत्र उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ । सवारीको जाँचपास भई आएपश्चात मात्र सो को लागि नम्बर प्रदान गर्नु पर्नेछ । यसअघि सिलसिलेवार रूपमा नरहि बीचबीचमा खाली रहेका नम्बरहरूको हकमा सो को अभिलेख राखि सम्बन्धित अधिकारीले सो नम्बरहरू बन्द गर्नु पर्नेछ ।
  - ४) सरकारी सवारीको हकमा त्यस्तो सवारी जुन सरकारी कार्यालयको नाममा दर्ता हुने हो सो कार्यालयको पत्र समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
  - ५) नाबालकको नाममा कुनै सवारी दर्ता गराउनु परेमा निजको तर्फबाट निजको अभिभावक, संरक्षक वा माथवरले नाबालक तथा आफ्नो समेत २-२ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो एवम् नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि एवं नाबालकको जन्मदर्ताको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरेको हुनु पर्नेछ ।
  - ६) सवारीको दर्ता गर्दा सम्बन्धित सवारीधनीले हकवाला कायम गर्न चाहेमा सम्बन्धित सवारीधनीले सम्बन्धित स्थानीय तहको वडाको हकवाला प्रमाणित सिफारिस सहित अन्य

आवश्यक कागजात संलग्न गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो पश्चात अधिकारीले सम्बन्धित निवेदनउपर जाँचबुझ गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई हकवाला कायम गरिदिनुपर्नेछ र सवारीधनीको मृत्युपश्चात सो सवारी सम्बन्धित हकवालाको नाममा नामसारी गरिदिनुपर्नेछ ।

७) कुनै सवारी संयुक्त रूपमा दर्ता गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिले अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष तोकिएको ढाँचामा दरखास्त दिएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो सवारीलाई ती व्यक्तिहरुको नाममा संयुक्त रूपमा दर्ता गरी तोकिएको ढाँचामा प्रमाण पत्र दिनुपर्नेछ ।

१७. सरुवा/स्थानान्तरण दर्ता तथा स्थानान्तरण सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था: १) कुनै यातायात कार्यालय तथा स्थानीय तहबाट यस स्थानीय तहमा सरुवा/स्थानान्तरण भई सवारी दर्ताको लागि आएमा सम्बन्धित सवारीधनीले आवश्यक कागजात तथा दस्तुर संलग्न गरी अनुसुचि २ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी सरुवा दर्ताको लागि सम्बन्धित सवारीधनी सरुवा सहमति/स्थानान्तरण पठाइएको मितिदेखि ३० दिन भित्रमा महानगरपालिकामा दरखास्त दिनुपर्नेछ अन्यथा तोकिएबमोजिमको जरिवाना लाग्नेछ । सरुवा दर्ताको लागि सवारीधनी उपस्थित हुन नसकेमा अरु कसैलाई सवारी दर्ताको लागि अख्तियारीनामा दिई पठाउन सक्ने एवं संस्थागत सवारीको हकमा सम्बन्धित संस्थाले प्रतिनिधि तोकि पठाउन सक्नेछ ।

२) सवारी दर्ता रहेको कार्यालयबाट सरुवा सहमती/स्थानान्तरण पठाइएको पत्रसाथ भन्सारको प्रज्ञापनपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ तर विदेशबाट पार्टपुर्जा पैठारी गरी नेपालमा जडान/एसेम्ब्लि हुने वा नेपालमा नै उत्पादन हुने सवारीको हकमा भन्सार प्रज्ञापनत्रको सट्टा मूल्यअभिवृद्धि कर बीजक र प्रचलित कानूनबमोजिम अन्तःशुल्कसम्बन्धी प्रावधान आकर्षित हुने सवारीको हकमा अन्तःशुल्क निकासी फारमको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

३) सरुवा सहमती/स्थानान्तरण भई विराटनगर महानगरपालिकामा आएको सवारीको साविकको कार्यालयबाट कर/नवीकरण शुल्क नलिइएको पाइएमा सो समेत एकमुष्ट असुल गरी सवारीको दर्ता गरिनेछ ।

४) सरुवा सहमती/स्थानान्तरण भई विराटनगर महानगरपालिकामा आएको सवारीको साविकको कार्यालयबाट जारी भएको सवारी प्रमाणपत्र महानगरपालिकामा दर्ता हुनुपूर्व नै हराएमा सम्बन्धित सवारीधनीले जिल्ला ट्राफिक कार्यालयको सिफारिस, साविकको दर्ता भएको कार्यालयमा राखिएको सवारी लगत किताको प्रमाणित प्रतिलिपि लगायतका अन्य कागजातहरुको सहित दरखास्त दिन सक्नेछन् । त्यसरी आएको दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी सम्बन्धित अधिकारीले सो सवारीलाई दर्ता गर्न सक्नेछन् ।

५) सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतिको आधारमा विराटनगर महानगरपालिकामा दर्ता भएको ई-रिक्सा/साना सवारीलाई अन्य पालिकामा दर्ताको लागि स्थानान्तरण दिइनेछ र दर्ता स्थानान्तरणको लागि सम्बन्धित सवारीधनीले तोकिएको दस्तुर तथा कागजात समावेश

गरी अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा सम्बन्धित अधिकारीले दर्ता स्थानान्तरणको लागि सिफारिस दिन सक्नेछन् । दर्ता स्थानान्तरण सिफारिस सम्बन्धी सिफारिसको ढाँचा अनुसूचि ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यसैगरी अन्य पालिकामा दर्ता भएको ई-रिक्सा/साना सवारी विराटनगर महानगरपालिकामा दर्ताको लागि आउन चाहेमा महानगरपालिका क्षेत्रको आवश्यकता तथा धान्न सक्ने क्षमता लाई मध्यनजर गर्दै नियमानुसार सहमति दिइनेछ ।

६) कार्यालयमा एकपटक दर्ता भएको सवारी साधनको सरुवा सहमती/स्थानान्तरण लिई अन्य कार्यालयमा सरुवा/स्थानान्तरण दर्ता भए पनि यस कार्यालयमा त्यस्तो सवारीको नम्बर अन्य सवारीलाई नदिई दर्ता अभिलेख कायम गरिनेछ । तथापि सरुवा सहमति/स्थानान्तरण लगे पश्चात सो सवारी सम्बन्धित निकायमा दर्ता नगरि फिर्ता आएमा तोकिएबमोजिमको जरिवाना लिई पुनः दर्ता गरिनेछ र सो सवारीको लागि पुरानै दर्ता नम्बर कायम गरिनेछ ।

७) सरुवा दर्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था दफा १६ बमोजिम हुनेछ ।

१८. परिवर्तन हेरफेर वा हेरफेर दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था: सवारी धनीले सवारीमा कुनै हेरफेर गर्न/परिवर्तन गरि हेरफेर दर्ता गर्न चाहेमा तोकिएबमोजिमको शुल्क तिरी अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष अनुसूचि ५ को ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी निवेदन परिसकेपछि उक्त सवारीको विस्तृतरूपमा प्राविधिक परीक्षण गरी सो सवारीलाई मागबमोजिम हेरफेर गर्न सकिने/नसकिने हाल परिणत गरिने किसिमबाट सो सवारी सञ्चालन गर्न योग्य हुने/नहुने तथा आवश्यक कागजपत्रसमेत जाँचबुझ गरी प्राविधिकको राय सिफारिस अनिवार्य रूपमा लिई सोका आधारमासम्बन्धित अधिकारीले सवारीको हेरफेर गर्न अनुमति दिने एवं हेरफेर दर्ता गर्न सक्नेछ । यसरी हेरफेर स्वीकृति दिइएको विवरण तथा हेरफेर दर्ता सम्बन्धी विवरण सवारी दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेख गरी सम्बन्धित अधिकृतबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ । कुनै सवारीको किसिम, इन्जिन, च्यासिस, रङ्ग, सिट, बडी निर्माण वा अन्य विवरण हेरफेर गर्न विभागबाट स्वीकृति प्राप्त बर्कसप बाटमात्र गर्ने गरी स्वीकृति वा अनुमति दिनुपर्नेछ । तर सवारीको हेरफेर तथा हेरफेर दर्ता गर्दा सवारी बनाउने कम्पनीको स्फेसिफिकेशनमा उल्लेख भएको विवरण बाहेक हुने गरी हेरफेर दर्ता एवं हेरफेर गर्न स्वीकृति दिइने छैन ।

१९. लिलाम दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था: लिलाम विक्रीबाट प्राप्त सवारी दर्ता गराउन चाहने व्यक्ति, सघ/संस्थाले लिलाम तपसिल बमोजिमका कागजातहरु र दर्ता गर्न लाग्ने सम्पूर्ण कर, शुल्क तथा दस्तुर संलग्न गरी अनुसूचि ६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

#### तपसिल

- सवारी लिलाम गर्ने निकायले न्यूनतम मूल्यनिर्धारण गरी लिलामकालागि प्रकाशन गरको सक्कलै सूचना,

- लिलाम गर्ने संस्थाले सम्बन्धित कार्यालयलाई सवारी दर्ता गरिदिन भनी लेखेको पत्र समावेश गर्ने,
- सम्बन्धित व्यक्तिले लिलाम सकार गरेको रकम खुलेको पत्र वा कागजात र लिलाम सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि संलग्न गर्ने,
- लिलाम गर्ने निकायले लिलाम गरेको सवारीको च्यासिस नम्बर, इन्जिन नम्बर, मोडेल, सिट, रङ, कम्पनी लगायत अन्य आवश्यक कुराहरू खुलाई दिएको पत्र राख्ने,
- लिलाम गर्ने निकायले प्रमाणित गरेको लिलाम गरेको सवारीको च्यासिस नम्बर, इन्जिन नम्बर र बडी समेटको फोटो राख्ने,
- लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिले आफूले सकार गरेको रकम बुझाएको रसिद वा भौचरको प्रतिलिपि राख्ने,
- माथि उल्लेख भएका सबै कागजात संलग्न गरी निवेदन प्राप्त भए पश्चात् पुनःसवारी लिलाम गर्ने कार्यालयबाट एकिन माग गरे पश्चात् सम्बन्धित कार्यालयबाट एकिन गरी पठाएको पत्र राख्ने ।
- अन्य आवश्यक कागजातहरू ।

माथि उल्लेख भएका सबै कागजात संलग्न गरी निवेदन प्राप्त भएपश्चात् सवारी दर्ता कै प्रक्रिया अपनाई सवारी परीक्षण गर्दा ठीक, दुरुस्त सञ्चालन योग्य देखिएमा उक्त सवारी दर्ता गर्नुपर्नेछ । यसरी दर्ता गर्दा लाग्ने कर/शुल्क/दस्तुर (बाँकी बक्यौता समेत) तथा मर्मत तथा सम्भार दस्तुर लिई मात्र दर्ता गर्नुपर्नेछ । लिलामी भएको सवारी पूर्व अवस्थामा नियमानुसार दर्ता भएको र सडक मर्मत तथा सम्भार दस्तुर तिरी सकेको भए पुनः सो दस्तुर तिर्नुपर्ने छैन । तर लिलाम गर्दा पत्र (स्क्रयाप) प्रयोजनको लागि लिलाम भएको सवारीको तथा अन्यन्त्र कार्यालयमा दर्ता भईआएका सवारीको लिलाम दर्ता यस कार्यालयमा गरिने छैन ।

**२०. सवारी दर्ताको प्रमाण पत्र तथा सो को नवीकरण:** १) सवारी दर्ता गराउनको लागि दरखास्त परेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी सवारीको प्राविधिक जाँच भएपश्चात दरखास्तवालाको नाममा १५ दिन भित्र त्यस्तो सवारी दर्ता गरी अनुसूचि ७ बमोजिमको ढाँचामा सवारी दर्ता प्रमाण पत्र तथा बाटो इजाजत पत्र तथा जाँचपास प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

२) कार्यालयमा दर्ता भएको सवारीले वार्षिक रूपमा आर्थिक ऐनबमोजिमको कर तथा शुल्क/दस्तुर तिरी प्रमाणपत्रको नवीकरण गराउनुपर्नेछ । तोकिएको अवधिमा नवीकरण नगरेमा आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिमको जरिवाना समेत बुझाई सवारी नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

**२१. सवारीको जाँचपास:** १) सवारीको दर्ता, नवीकरण र नामसारी गर्नुभन्दा अगाडि सम्बन्धित सवारीधनीले तोकिएको शुल्क तिरी सवारीको प्राविधिकबाट भौतिक रूपमा नै

परिक्षण/जाँचपास गराउनुपर्नेछ । तर जाँचपास अवधि भएको सवारीको नामसारी प्रयोजनको लागि पुनः परीक्षण गर्दा शुल्क लाग्ने छैन ।

२) सवारीको जाँचपास गर्दा मुख्यतया देहायबमोजिमका कुराहरुको परीक्षण गर्नुपर्छ ।

१. सवारी दर्ता प्रमाण पत्रमा उल्लेखित विवरण ठीक भए नभएको ?
२. सवारीको बडीको रड र अवस्था ठीक भए नभएको ?
३. झ्याल, सिट र सिसाको अवस्था ठीक भए नभएको ?
४. सवारीको हेडलाईट, व्याक लाइट, साइड लाईट आदिको अवस्था ठीक भए नभएको ?
५. सवारीको इञ्जिनको अवस्था (१) स्टार्टिङ्ग (२) पिकअप (३) जनरल ट्युनिङ्ग
६. सवारीको स्टेरिड, ब्रेक, गियर आदिको अवस्था ?
७. सवारीको आवाज र धुवाको मात्रा ठीक भए नभएको ?
८. सवारीको नम्बर प्लेटको अवस्था (क) तोकिएको साइजमा भए नभएको ? (ख) तोकिएको रड भए नभएको ? (ग) उपयुक्त ठाउँमा सबैले देखे बुझने गरी दुबै तर्फ राखे नराखेको ?
९. सवारीको नियमित रूपमा सर्भिसिङ्ग गराए नगराएको ?
१०. सवारीको टायर र व्हीलको अवस्था
११. समष्टीगत मूल्याङ्कनः (सवारीको टायर, स्प्रिङ्ग पाता, टाइरेट तथा सरसफाइ आदिको अवस्था)
१२. जाँचपास प्रमाण दिन योग्य भए नभएको ?

३) उपदफा २ मा उल्लेख भएका कुराहरुलाई ध्यानमा राख्दै सवारीको भौतिक अवस्था, सबै यान्त्रिक स्थिति एवं रडरोगन, मर्मत सम्भार समेतको परीक्षण गरेर भौतिक, यान्त्रिक लगायतका अवस्था ठीक देखिएमा त्यसमा यात्रा गर्ने यात्रु वर्गको सुरक्षा र सुविधालाई समेत ध्यानमा राखी उपयुक्त देखिए मात्र त्यस्ता सवारी साधनलाई जाँचपासको प्रमाण पत्र दिनुपर्नेछ ।

२२. सवारीको नामसारी: १) कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाममा भएको सवारी अन्य व्यक्ति वा संस्थाको नाममा नामसारी गराउन चाहेमा सम्बन्धित सवारी धनिले तोकिएको दस्तुर र कागजातसहित अनुसूचि ८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ । यसरी सवारी खरिदविक्री गर्न आउदा सम्बन्धित दुवै पक्षको नागरिकताको सक्कल एवं अभिलेख प्रयोजनको लागि प्रतिलिपि सहित भौतिक रूपमा नै उपस्थित हुनुपर्नेछ । तर संस्थाको नाममा रहेको सवारीको नामसारीको लागि सम्बन्धित संस्थाले प्रतिनिधि तोकि पठाउन समेत सक्नेछ ।

२) नामसारी गर्दा सम्बन्धित सवारी कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा ल्याउनु पर्नेछ साथै सो को जाँचपास भएपश्चात मात्र सवारीको नामसारी गरिनेछ । यसैगरी चालु आ.व.को सवारी

नवीकरण शुल्क/कर तथा अन्य बक्यौता कर/शुल्क सम्पूर्ण लिएर मात्र सवारी नामसारी गरिनेछ ।

३) सवारी नामसारी गर्न चाहने व्यक्ति विरामी भई अशक्त भएमा सम्बन्धित अस्पतालको सिफारिस, उमेरका कारणले अशक्त भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस र कारागार/हिरासत वा सुधार गृह/केन्द्रमा भएमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिसमा सम्बन्धित अधिकारीले आफु नै वा कम्तीमा छैठौं तहको अधिकृतलाई डोर खटाई सवारी धनी भएको स्थानमा गई सनाखत गराई सम्बन्धित सवारी धनीबाट तोकिएबमोजिमको डोर दस्तुर लिई कार्यालयमा नामसारी गरिदिनु पर्नेछ ।

४) सवारी धनी देश बाहिर वा भित्र बसोबास गरी कार्यालयमा उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको अधिकृत बारेसनामा पेश गरेमा त्यस्तो अधिकृत वारेसनामाको आधारमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सवारीको विक्रि वा नामसारी गर्न सकिनेछ ।

५) नावालकको नाममा नामसारी गर्नु परेमा नावालकको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र, संरक्षक वा माथवर भएको स्थानीय तहको सिफारिस, संरक्षक वा माथवरको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा दुवैको पासपोर्ट साइजको २/२ प्रति फोटो समेत लिई उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

६) दर्ता भएको कुनै सवारी धनीको मृत्यु हुन गएमा र उक्त सवारी धनीको प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाले त्यस्तो सवारी आफ्नो नाममा नामसारी गर्न चाहेमा सवारीधनीको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, सवारीधनीसँगको नाता प्रमाणीत पत्र एवं नजिकको हकवाला भन्ने व्यहोराको पत्र साथ सवारी दर्ता प्रमाणपत्र, रुट इजाजत प्रमाणपत्र, जाचपाँस प्रमाणपत्र, नागरिकता प्रमाणपत्र लगायतका कागजात संलग्न गरी अनुसूचि ९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ । सो पश्चात सम्बन्धित अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी सम्बन्धित हकवालाको नाममा नामसारी गरिदिनुपर्नेछ । यसबमोजिमको नामसारीमा कुनै पनि नामसारी शुल्क लाग्ने छैन ।

७) उपदफा १-९ सम्म जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै व्यक्तिको नाममा दर्ता रहेको सवारी दुर्घटना वा अन्य कारणबाट क्षतिग्रस्त भई त्यस्तो सवारीको इन्जिन/मोटर र चिसिस दुवै बिग्रिई काम नलाग्ने अवस्थामा रहेछ भने त्यसरी बिग्रिएको अवस्थामा सवारी नामसारी हुने छैन । यसैगरी प्रचलित कानूनबमोजिम सवारी नासारी रोक्का भएको वा कुनै प्रमाणको स्वामित्व सम्बन्धी विवाद परी हक वेहक छुट्याउनु पर्ने अवस्थामा वा अन्य कारणबाट अदालतमा मुद्दा परि विचाराधिन अवस्थामा रहेछ भने त्यस्तो मुद्दाको अन्तिम किनारा नलागेसम्म त्यस्तो सवारीको नामसारी हुने छैन ।

### २३. सवारीको दर्ता (नयाँ/सरुवा/लिलाम) तथा नामसारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

१) विराटनगर महानगरपालिकामा विराटनगर स्थायी ठेगाना भएका व्यक्ति तथा संस्थाको नाममा नियमानुसार सवारी दर्ता गरिनेछ । तर नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा अन्य पालिका ठेगाना भएका व्यक्ति तथा संस्थालाई पनि

सवारी दर्ताको लागि निश्चित समयवधि तोकी दर्ता गर्न सक्नेछ । यसैगरी कुनै फर्म/संस्था/कम्पनीले व्यापारिक प्रयोजनको लागि विराटनगर महानगरपालिकामा सवारी दर्ता गर्न चाहेमा सवारी पैठारी/उत्पादनपूर्व नै सवारीको सङ्ख्या खुलाई विराटनगर महानगरपालिकाको सहमतिको लागि दरखास्त दिनुपर्नेछ । सो पश्चात सम्बन्धित अधिकारीले सो को लागि सहमति दिन सक्नेछन् ।

- २) विराटनगर महानगरपालिका र अन्य पालिकाको ठेगाना भएका व्यक्ति/संस्थाहरुको नाममा नियमानुसार सवारी नामसारी गरिनेछ । यसरी नामसारी गर्दा जुनसुकै ठेगाना भएका व्यक्ति तथा संस्थाको नाममा नामसारी गरिनेछ ।
- ३) उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएतापनि विराटनगर स्थायी ठेगाना भएका व्यक्ति/संस्थाको नाममा रहेको सवारी स्थानान्तरण/ठाँउसारी प्रयोजनको लागि मात्र अन्य पालिका ठेगाना भएको व्यक्ति/संस्थाको नाममा नामसारी गरिनेछ । तर नगरकार्यपालिकाले अन्य पालिका ठेगाना भएका व्यक्ति/संस्थाका नाममा सवारी दर्ताको लागि समयवधि तोकेको अवस्थामा सो अवधिभित्र विराटनगर स्थायी ठेगाना भएका व्यक्ति तथा संस्थाको नाममा रहेको सवारी अन्य पालिका ठेगाना भएका व्यक्ति/संस्थाको नाममा जुनसुकै प्रयोजनको लागि नामसारी गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- ४) उपदफा ३ बमोजिम स्थानान्तरण प्रयोजनको लागि गर्ने नामसारीमा बाटो इजाजत पत्रमा नामसारी गरिने छैन । यदि सवारीको नामसारी पश्चात सो सवारी स्थानान्तरण हुन नसकेमा तोकिएबमोजिमको जरिवाना तिरी सवारीधनीले सो सवारी विराटनगर महानगरपालिका स्थायी ठेगाना भएका व्यक्ति तथा संस्थाको नाममा नामसारी गरिदिनुपर्नेछ । सो नगरेसम्म त्यस्तो सवारीको अभिलेख राखी नामसारी नवीकरण लगायतका कुनै पनि कार्य गरिने छैन ।
- ५) सवारीको दर्ता तथा नामसारी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

**२४. सवारी दर्ता प्रमाणपत्र, बाटो ईजाजत पत्र र जाँचपास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी:** महानगरपालिकाबाट जारी गरिएको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र (ब्लुबुक), बाटो ईजाजत पत्र र जाँचपास प्रमाणपत्र हराएमा वा काम नलाग्ने गरि विग्रिएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको शुल्क तिरी सम्बन्धित सवारीधनीले अनुसुचि १० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिई प्रतिलिपी माग गरेमा नियमानुसार सम्बन्धित अधिकारीले प्रतिलिपी जारी गर्न सक्नेछ । सवारीधनीले प्रमाणपत्र हराएको हकमा प्रतिलिपिको लागि जिल्ला ट्राफिक कार्यालयको सिफारिसपत्र समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

**२५. सवारीको लगत कट्टा:** १) विराटनगर महानगरपालिकामा दर्ता भएका साना सवारी काम नलाग्ने गरी नासिएमा वा कुनै दुर्घटनामा परि काम नलाग्ने भएमा वा नभेटिने गरी

हराएमा वा सवारीको आयु सकिएमा वा सवारी धनीले आफ्नो स्वइच्छाले सवारीको लगतकट्टा गर्न चाहेमा सम्बन्धित सवारीधनी वा निजको प्रतिनिधिले अनुसुचि ११ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित अधिकारी समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछन् ।

२) दुर्घटना ग्रस्त सवारी एवं हराएको सवारीको हकमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सरजमिन मुचुल्का, प्राविधिकको स्थलगत प्रतिवेदन, सवारी धनीको नभेटिएको वा काम नलाग्ने गरी नासिएको हो भन्ने स्वघोषणा पत्र पेश गरेपछि मात्र सम्बन्धित सवारीधनीको सवारीको लगतकट्टा गरिनेछ ।

३) सवारीको लगत कट्टा गर्दा त्यस्तो सवारीको चेसिस नम्बर प्राविधिकको रोहवरमा पुनः प्रयोग हुन नसक्ने गरी नष्ट गरी वा सो सवारीको चेसिस नम्बर /इन्जिन नं/मोटर नं काटी सो को टुक्रा पेश गर्न लगाएर मात्र दर्ता खारेज गर्नुपर्छ । तर सवारी हराएको तथा दुर्घटनामा परि चेसिस नं/इन्जिन नं/मोटर नं केही नभेटिएमा प्रहरीको सर्जमिन मुचुल्का/सिफारिसपत्रमा समेत सो कुरा खुलाई आएको अवस्थामा दर्ता खारेज गरिनेछ ।

५) यदि सवारीको आयु सकिएर वा सवारीधनीको स्वइच्छाले दर्ता खारेज गर्न चाहेमा सवारीधनीले चेसिस नम्बर/इन्जिन नं/मोटर नं काटी पेश गर्न लगाई सो लाई नष्ट गरी प्राविधिकको प्रतिवेदनको आधारमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सवारीको लगतकट्टा गर्न सक्नेछन् ।

६) सवारीको लगतकट्टा गर्दा त्यस्तो सवारीबाट प्रचलित कानूनबमोजिम असुलउपर गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर, शुल्क/दस्तुर, जरिवाना एवं अन्य बक्यौता असुल गरेर मात्र सवारीको दर्ता खारेज गरी लगतकट्टा गर्नुपर्नेछ ।

२६. म्यानुअल रिक्सा दर्ता तथा सञ्चालन: नगर क्षेत्र भित्र म्यानुअल रिक्सा दर्ता तथा सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

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

२८. रुट तथा संख्या निर्धारण: १) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भई सञ्चालन हुने सवारी साधनहरू सञ्चालन गरिने रुटको निर्धारण नगर कार्यपालिकाले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ । तर रुट निर्धारण गर्दा राजमार्ग सडकमा सञ्चालन हुने गरि रुट निर्धारण गरिने छैन ।

२) नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने विद्युतीय रिक्सा लगायतका साना सवारीको संख्या निर्धारण नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

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



- ४) उपदफा ३ बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्या नगर कार्यपालिकाले समय-समयमा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।
- ५) यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्या बढी भई स्वरोजगार श्रमिकहरूको आमदानीमा प्रतिकूल असर परेको, ट्राफिक व्यवस्थापन, बजार व्यवस्थापनमा प्रतिकूल प्रभाव परेका जस्ता कारण पाइएमा नगर कार्यपालिकाले सरोकारवालाहरू समेतको सुझावका आधारमा सवारी साधनलाई आलोपालो प्रणालीका आधारमा सञ्चालन गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ । आलोपालो प्रणाली जोर बिजोर वा समय वा वडागत आधारमा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२९. सवारी साधन सञ्चालन गर्दा पालन गर्नुपर्ने शर्त एवं आचारसंहिता: यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भए वाहेक सवारी धनी तथा चालकले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसूची १२ बमोजिमको प्रमाणमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

३०. बिमालाई प्राथमिकता दिनुपर्ने: विमा गर्नुपर्ने सवारी धनिले प्रचलित कानून बमोजिम सवारी साधन चालक र यात्रु विमा गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ । तर सवारी दर्ता तथा नवीकरणका लागि विमा अनिवार्य गरिने छैन ।

### परिच्छेद-७

#### दण्ड जरिवाना तथा राहत

३१. 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 विराटनगर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिमको जरिवाना र कारवाही हुनेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिमको जरिवाना तथा कारवाही गर्ने अधिकार नगर प्रहरी प्रमुखलाई 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 नगरकार्यपालिकाले 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 ।

३२. राहत सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका सवारी साधन संचालन गर्ने मजदुरका हकहित तथा संरक्षणका लागि कार्यविधि बनाई कोष स्थापना गर्न सकिने छ ।

## परिच्छेद-८

### विविध

३३. **पुरस्कृत गर्ने:** १) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र यो कार्यविधि र प्रचलित कानूनको पालना गरी सवारी चलाउने उत्कृष्ट सवारी चालकलाई पुरस्कृत गर्न सकिनेछ ।  
२) उत्कृष्टताको छनौट यातायात व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
३४. **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 ।
३५. **सवारीको आयू:** दर्ता अनुमति भई रुट इजाजत प्राप्त ई-रिक्सा/तिनपाङ्ग्रे साना सवारीहरूको आयु शुरु दर्ता भएका मिति देखी सामान्यतया १० वर्षसम्म कायम रहनेछ । तर प्राविधिक जाँचबाट अवस्था हेरेर संचालन योग्य नदेखिएमा जुनसुकै बेला स्वतः दर्ता/नविकरण तथा रुट इजाजत खारेज हुनेछ । माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्राविधिक जाँचबाट सवारी संचालन योग्य देखिएमा जुनसुकै अवधिको सवारी स्थानान्तरण दर्ता तथा नविकरण गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।
३६. **सवारीको नम्बरप्लेट:** विराटनगर महानगरपालिकाले जारी गर्ने तिनपाङ्ग्रे साना सवारी/ई-रिक्साको नम्बर प्लेटको अनुसूचि १३ बमोजिमको हुनेछ ।
३७. **दण्ड जरिवानाबाट प्राप्त हुने रकम:** यातायात व्यवस्थापनलाई चुस्तदुरुस्त राख्नको लागि दण्ड जरिवानाबाट प्राप्त हुने रकम मध्ये नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गरि नगर प्रहरीलाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ । जरिवानाबाट प्राप्त हुने उक्त रकम अनुगमनमा संलग्न नगर प्रहरीलाई प्रोत्साहन स्वरूप उपलब्ध गराईनेछ ।
३८. **सवारीको दर्ता, नवीकरण, नामसारी, जरिवाना लगायतका शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था:** यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भए तापनि सवारीको दर्ता, नवीकरण, नामसारी जरिवाना लगायतका शुल्क/दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था विराटनगर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिएको भए सोहीबमोजिम र नतोकिएको हकमा अनुसूचि १४ बमोजिम हुनेछ । यसैगरी सवारीको शुल्क/कर दाखिला गर्दा सवारीधनिले बढी रकम दाखिला गरेको अवस्थामा सवारीधनीको दरखास्त आएपश्चात सम्बन्धित अधिकारीले आवश्यक जाँचवुझ गरी दरखास्त बमोजिमको ठहरिएमा नगर कार्यपालिका समक्ष रकम फिर्ताको लागि पेश वा पछि समायोजन हुने गरी सवारी लगत किताबमा जनाउन सक्नेछन् ।

३९. **सवारीधनी पहिचान फारम:** महानगरपालिकामा दर्ता रहेका सवारी एवं सवारीधनीको पहिचानको लागि अनसुचि १५ बमोजिमको विवरण सम्बन्धित सवारीधनीले सवारीको दर्ता एवं नामसारी गर्दाको गर्दाको बखत भर्नुपर्नेछ र यसलाई समयसमयमा अद्यावधिक समेत गर्नुपर्नेछ । यसरी सवारीधनीले भरेको विवरण सम्बन्धित कर्मचारीद्वारा प्रमाणित गराई सो लाई डिजिटाइज गरि राख्ने सम्बन्धित अधिकारीको जिम्मेवारी रहनेछ । सवारीधनी तथा सवारीको विवरण कुनै पनि व्यक्ति/संस्थाले माग गरेमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पश्चात मात्र आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
३९. **प्रचलित प्रदेश कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू कोशी प्रदेशको प्रचलित प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी कानून बमोजिम हुनेछ ।
४०. **कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार:** यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।
४१. **संशोधन:** यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।
४२. **खारेजी र बचाउ:** "विराटनगर यातायात व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७" (संशोधन सहित) खारेज गरिएको छ । यस कार्यविधि लागु हुनु पूर्व यस कार्यालयमा दर्ता भई संचालनमा रहेका सवारी साधनहरूको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

## अनुसूची १

(दफा १६ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

### सवारी दर्ता गर्दा दिईने दरखास्त

श्री विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ

मिति:.....

मेरो/हाम्रो खरिद भएको/प्राप्त भएको/झिकाईएको निम्न विवरण भएको सवारी सुरु दर्ता गराउनको लागि लाग्ने दस्तुर र चाहिने अन्य निस्सा प्रमाणहरू यसै साथ राखि पेश गरेको छु/छौं । उक्त सवारी जाँच गरी मेरो/हाम्रो नाममा दर्ता गरी प्रमाण पत्र पाउन दरखास्त दिएको छु/छौं ।

१. सवारी झिकाउने (व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था) को नाम:-
२. ठेगाना:
३. पिता/पतिको नाम, थर (व्यक्ति भएमा):
४. सवारीमा भएको साविकको दर्ता नम्बर:
५. सवारीको किसिम:
६. सवारी बनाउने कम्पनीको नाम:
७. सवारीको मोडल/निर्माण भएको वर्ष:
८. सिलिन्डर:
९. हर्ष पावर/सि.सि.:
१०. सवारीको चेसिस नम्बर:
११. सवारीको ईन्जिन/मोटर नम्बर:
१२. सवारीको रंग:
१३. प्रयोग गर्ने ईन्धनको किसिम:
१४. सवारीमा भएको इलेक्ट्रिक संचारको उपकरण :
१५. सवारीको सिट संख्या/वजन क्षमता:
१६. प्रयोग:
१७. चलाउने क्षेत्र:
१८. भन्सार तिरेको निस्सा (क)भन्सार कार्यालयको नाम:

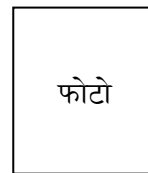
(ख) प्रज्ञापन पत्र नं:

(ग)रसिद नं.:

(घ)मिति:

सवारी निरिक्षणको व्यहोरा

.....  
निरिक्षण गर्ने प्राविधिकको सही:



दरखास्तवालाको  
सहीछाप:  
नामथर:  
ठेगाना:  
मोबाईल नम्बर

कार्यालय प्रयोजनको लागि

प्रदान गरिएको दर्ता नम्बर: .....

दर्ता मिति:.....

.....  
पेश गर्ने फाँटवालाको सही

.....  
दर्ता गर्ने अधिकारीको सही

## अनुसूची २

(दफा १७ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

### सवारीको सरुवा/स्थानान्तरण दर्ता गर्दा दिईने दरखास्त

श्री विराटनगर महानगरपालिका

मिति:.....

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

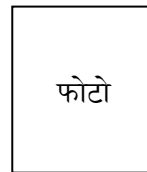
विराटनगर, मोरङ

मेरो/हाम्रो नाममा ..... मा दर्ता रहेको सवारी उक्त कार्यालयबाट दिइएको सरुवा दर्ता सहमती पत्र साथ सरुवा/स्थानान्तरण दर्ता लाग्ने दस्तुर र चाहिने अन्य निस्सा प्रमाणपत्र साथ राखी पेश गरेको छु/छौं । सवारी जाँच गरी मेरो/हाम्रो नाममा सवारको सरुवा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र पाउन दरखास्त दिएको छु/छौं ।

१. सवारीमा दर्ता नम्बर:
२. सवारीको किसिम:
३. सवारी बनाउने कम्पनीको नाम:
४. सवारीको मोडल/निर्माण भएको वर्ष:
५. सिलिन्डर:
६. हर्ष पावर/सि.सि.:
७. सवारीको चेसिस नम्बर:
८. सवारीको ईन्जिन/मोटर नम्बर:
९. सवारीको रङ:
१०. प्रयोग गर्ने ईन्धनको किसिम:
११. सवारीमा भएको इलेक्ट्रिक संचारको उपकरण :
१२. सवारीको सिट संख्या/वजन क्षमता:
१३. प्रयोग:
१४. चलाउने क्षेत्र:
१५. सरुवा सहमति/स्थानान्तरण पत्रको चलानी नम्बर:..... मिति: .....
१६. सकल सवारी दर्ता प्रमाण पत्र: ..... बाटो इजाजतपत्र: ..... जाँचपास: .....
१७. भन्सार तिरेको निस्सा (क)भन्सार कार्यालयको नाम:  
(ख) प्रज्ञापन पत्र नं: (ग)रसिद नं.: (घ)मिति:
१८. अन्य प्रमाण:

सवारी निरिक्षणको व्यहोरा:

.....  
निरिक्षण गर्ने प्राविधिकको सही:



दरखास्तवालाको  
सहीछाप:  
नामथर:  
ठेगाना:  
मोबाईल नम्बर:

कार्यालय प्रयोजनको लागि

प्रदान गरिएको दर्ता नम्बर: .....  
दर्ता मिति: .....

.....  
पेश गर्ने फाँटवालाको सही

.....  
दर्ता गर्ने अधिकारीको सही

## अनुसूची ३

(दफा १७ को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित)

### सवारीको स्थानान्तरण/ठाँउसारी गर्दा दिईने दरखास्त

मिति:.....

श्री विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ

मेरो/हाम्रो नाममा यस कार्यालयमा दर्ता कायम रहेको .....नम्बरको  
भाडा/निजी सवारी ..... जिल्लाको ..... गाँउपालिका  
/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका /महानगरपालिकामा स्थानान्तरण गर्नका लागि निवेदन  
दिएको छु/छौं ।

१. सवारीमा दर्ता नम्बर र मिति:
२. सवारीको किसिम:
३. सवारी बनाउने कम्पनीको नाम:
४. सवारीको मोडल/निर्माण भएको वर्ष:
५. ब्याट्री पावर:
६. हर्ष पावर/सि.सि.:
७. सवारीको चेसिस नम्बर:
८. सवारीको ईन्जिन/मोटर नम्बर:
९. सवारीको रङ:
१०. प्रयोग गर्ने ईन्धनको किसिम:
११. सिटसङ्ख्या तथा वजन क्षमता:
१२. स्थानान्तरण गर्न चाहेको स्थानीय तहको नाम:
१३. अन्य:

दरखास्तवालाको

सहीछाप:

नामथर:

ठेगाना:

मोबाईल नम्बर:



## अनुसूची ४

(दफा १७ को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित)

दर्ता स्थानान्तरण सिफारिसको ढाँचा

# विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटनगर, मोरङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

प.स.

च.न.

मिति:

श्री ..... गाउँपालिका/नगरपालिका/उप-महानगरपालिका/महानगरपालिका  
..... ।

**विषय: दर्ता स्थानान्तरणको लागि पठाइएको ।**

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयमा दर्ता रहेको ..... नं को  
तपसिल बमोजिम विवरण भएको भाडा/निजी ई-रिक्सा दर्ता स्थानान्तरणको लागि पठाइएको छ ।  
नियमानुसार दर्ता गरि सो को जानकारी यस कार्यालयमा पठाइदिनुहुन अनुरोध छ ।

### तपसिल

१. दर्ता नं र मिति:

२. सवारीको किसिम:

३. बनाउने कम्पनी:

४. मोडेल/बनेको साल:

५. ब्याट्री पावर:

६. सवारीको इन्जिन/मोटर नं:

७. सवारीको चेसिस/फ्रेम नं:

८. सवारीको रङ:

९. सिट सङ्ख्या/वजन क्षमता:

१०. भन्सार विवरण:

क. भन्सार कार्यालयको नाम:

ग. रसिद नं:

११. सवारी धनीको:

क. नामथर:

ग. नागरिकता प्र.प.नं/जारी मिति:

१२. अन्य:

ख. भन्सार प्रज्ञापन पत्र नं:

घ. मिति:

ख. ठेगाना:

.....  
स्थानान्तरण दिने अधिकारीको सही

## अनुसूची ५

(दफा १८ सँग सम्बन्धित)

### सवारीको परिवर्तन, हेरफेर वा हेरफेर दर्ता गर्न दिइने दरखास्त

मिति:.....

श्री विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ

मेरो/हाम्रो नाममा यस कार्यालयमा दर्ता भएको निम्न अनुसारको सवारीको ..... परिवर्तन, हेरफेर वा हेरफेर दर्ता गर्नुपर्ने भएकोले आवश्यक दस्तुर र प्रमाण संलग्न राखी दरखास्त दिएको छु/छौं । सवारी जाँची बुझी परिवर्तन, हेरफेर वा हेरफेर दर्ता गर्न स्वीकृति पाउँ । फरक परेमा कानून बमोजिम सहुंला/बुझाउला ।

१. सवारीधनीको नाम थर:
२. ठेगाना:
३. सवारी दर्ता नम्बर:
४. सवारीको किसिम:
५. सवारीको परिवर्तन, हेरफेर वा हेरफेर दर्ता गर्नु पर्नाको कारण:
६. सवारीको गर्नपर्ने परिवर्तन वा हेरफेरको विस्तृत विवरण:.....  
.....  
.....
७. अन्य कागजात:

दरखास्तवालाको

सहीछाप:

नामथर:

ठेगाना:

मोबाईल नम्बर:

---

### कार्यालय प्रयोजनको लागि

सवारीको परिवर्तन, हेरफेर वा हेरफेर दर्तासम्बन्धी प्राविधिकको राय:

.....  
सवारी जाच्ने प्राविधिकको सही      फाँटवालाको सही      परिवर्तन/ हेरफेर दर्ता गर्ने/  
गर्न स्वीकृत दिने अधिकारीको सही



## अनुसूची ६

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

### सवारीको लिलाम दर्ता गर्दा दिइने दस्तखत

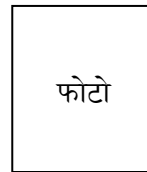
श्री विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ

मिति:.....

मेरो/हामीले ..... मा दर्ता रहेको/नरहेको सवारी लिलाम सकार गरेको हुदाँ दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुर र चाहिने अन्य निस्सा प्रमाणपत्र संलग्न राखी दर्ताको लागि यस कार्यालयमा पेश गरेको छु/छौं । सवारी जाँच गरी मेरो/हाम्रो नाममा सवारीको दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र पाउन दरखास्त दिएको छु/छौं ।

१. सवारीमा दर्ता नम्बर:
  २. सवारीको किसिम:
  ३. सवारी बनाउने कम्पनीको नाम:
  ४. सवारीको मोडल/निर्माण भएको वर्ष:
  ५. सिलिन्डर:
  ६. हर्ष पावर/सि.सि.:
  ७. सवारीको चेसिस नम्बर:
  ८. सवारीको ईन्जिन/मोटर नम्बर:
  ९. सवारीको रङ:
  १०. प्रयोग गर्ने ईन्धनको किसिम:
  ११. सवारीमा भएको इलेक्ट्रिक संचारको उपकरण :
  १२. सवारीको सिट संख्या/वजन क्षमता:
  १३. प्रयोग:
  १४. चलाउने क्षेत्र:
  १५. लिलाम गर्ने निकाय: .....
  १६. लिलाम दर्ता गरिदिने बारेको पत्रको चलानी नम्बर:..... मिति: ..... र सञ्चाल स.द.प्र.प. .... बाटो इजाजतपत्र: ..... जाँचपास: .....
  १७. भन्सार तिरेको निस्सा (क)भन्सार कार्यालयको नाम: (ख) प्रज्ञापन पत्र नं: (ग)रसिद नं.: (घ)मिति:
  १८. अन्य प्रमाण:
- सवारी निरिक्षणको व्यहोरा:

.....  
निरिक्षण गर्ने प्राविधिकको सही:



दरखास्तवालाको  
सहीछाप:  
नामथर:  
ठेगाना:  
मोबाईल नम्बर:

#### कार्यालय प्रयोजनको लागि

प्रदान गरिएको दर्ता नम्बर: .....  
दर्ता मिति: .....

.....  
पेश गर्ने फाँटवालाको सही


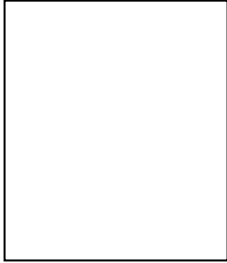
.....  
दर्ता गर्ने अधिकारीको सही

## अनुसूची ७

(दफा २० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

**सवारी दर्ता प्रमाणपत्र, बाटो इजाजतपत्र तथा जाँचपास प्रमाणपत्रको ढाँचा**

### १.सवारी दर्ता प्रमाणपत्र

<p style="text-align: center;">विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय विराटनगर, मोरङ कोशी प्रदेश, नेपाल</p>	<p>सवारी दर्ता नं सवारीको किसिम: दर्ता मिति: सवारी धनीको नाम: वतन: ..... सवारी मालिकको हस्ताक्षर</p>									
<p style="text-align: center;"><b>सवारी धनीको फोटो</b></p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">..... दर्ता गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर</p>	<p style="text-align: center;"><b>सवारीको विस्तृत विवरण</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. कम्पनीको नाम:</li> <li>२. सवारीको मोडेल:</li> <li>३. बनेको साल:</li> <li>४. सिलिन्डर:</li> <li>५. हर्ष पावर/सि.सि.:</li> <li>६. च्यासिस नम्बर:</li> <li>७. इन्जिन/मोटर नं:</li> <li>८. सवारीको रङ:</li> <li>९. चालक सहित सिट क्षमता:</li> <li>१०. पेट्रोल/डिजेल/विद्युत:</li> <li>११. रेडियो छ/छैन:</li> <li>१२. खरीद भै आएको मानिस वा कम्पनी:</li> <li>१३. प्रयोग:</li> <li>१४. चलाउने इलाका:</li> <li>१५. भन्सारको निस्सा:</li> </ol>									
<p style="text-align: center;"><b>नामसारी भएको</b> मिति:.....</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">(सवारी धनीको फोटो)</p> <p>नाम थर: वतन: विस्तृत विवरण: .....</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">सवारी</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">पेश गर्नेको</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">नामसारी गर्ने</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">मालिकको</td> <td style="text-align: center;">हस्ताक्षर</td> <td style="text-align: center;">अधिकारीको</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">हस्ताक्षर</td> <td></td> <td style="text-align: center;">हस्ताक्षर</td> </tr> </table>	सवारी	पेश गर्नेको	नामसारी गर्ने	मालिकको	हस्ताक्षर	अधिकारीको	हस्ताक्षर		हस्ताक्षर	
सवारी	पेश गर्नेको	नामसारी गर्ने								
मालिकको	हस्ताक्षर	अधिकारीको								
हस्ताक्षर		हस्ताक्षर								

प्रमाण पत्र नवीकरण		
सवारी नं:		
नवीकरण गरेको मिति	म्याद पुग्ने मिति	नवीकरण गर्ने अधिकृतको सही

सवारी जाँचेको		
जाँचेको मिति	म्याद पुग्ने मिति	जाँचेने अधिकृतको सही

## २. बाटो इजाजत पत्र

**विराटनगर महानगरपालिका**  
नगर कार्यापालिकाको कार्यालय  
कोशी प्रदेश, मोरङ, नेपाल

**बाटो इजाजत पत्र**

इजाजत दिने अधिकारीको  
नाम:  
दर्जा:  
दस्तखत:  
मिति:

**बाटो इजाजत पत्र**

इजाजत पत्रको नं:  
सेवाको किसिम:  
सवारी धनीको नाम:  
ठेगाना:  
सवारी धनीको दस्तखत:  
सवारीको किसिम:  
क्षमता:  
सवारी नम्बर:  
च्यासिस नम्बर:

च्यासिसको लम्बाई:  
ईन्जिन/मोटर नम्बर:  
मोडेल:  
सवारी निर्माण गर्ने कम्पनी वा संस्थाको नाम  
र ठेगाना:  
बडी तयार गर्ने कारखानाको नाम र ठेगाना:

**नामसारी**

२० / / को निवेदन र मिति २० / /  
को बलुबुक अनुसार  
श्री .....को नामबाट.....  
बस्ने श्री ..... को नाममा नामसारी  
गरिएको छ ।  
अधिकारीको दस्तखत:  
मिति: २० / /

इजाजत पाएको क्षेत्र (रुट)	बहाल अवधि	इजाजतपत्र दिने वा नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत र मिति	कैफियत

### ३. जाँचपास प्रमाणपत्र

जाँचपास प्रमाणपत्र  
विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यापालिकको कार्यालय  
कोशी प्रदेश, मोरङ, नेपाल

#### क्र.स. विवरण

- १ सवारी दर्ता नं:.....
- २ सवारीको किसिम:.....
- ३ यातायात सेवाको नाम:.....
- ४ सवारी धनीको नाम, थर:.....
- ५ सवारीको चेसिस नं:.....
- ६ सवारीको इन्जिन/मोटर नं:.....
- ७ सवारीको मोडल र निर्माता कम्पनी:  
क) सवारीको मोडल:..... ख) निर्माता कम्पनी:.....
- ८ सवारीको रङ:.....
- ९ इन्धनको किसिम:.....
- १० सवारो बजन क्षमता:  
क) कुल वजन: ..... ख) भारवहन क्षमता: ..... ग) सिट क्षमता:.....
- ११ धुँवाको मात्रा:
- १२ सवारी जाँच गरेको मिति:
- १३ सवारी जाँचपासको बहाल अवधि:
- १४ अन्य सेवा सञ्चालनका शर्तहरू:

सवारी जाँचपास गर्ने प्राविधिकको

सही:

नाम, थर:

मिति:

जाँचपास प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

सही:

नाम, थर:

मिति:

## अनुसूची ८

(दफा २२ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

### सवारी नामसारी गर्दा दिईने दरखास्त

श्री बिराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बिराटनगर, मोरङ

लिखितम् मेरो/हाम्रो नाममा दर्ता भई मेरो/हाम्रो नाममा रहेको ई.न./मोटर नं.....चेसिस नं .....  
मोडल नं/बनेको साल ..... भएको ..... दर्ता नम्बरको सवारीलाई मैले/हामीले निम्न  
लिखित नाम, ठेगाना भएको व्यक्ति/व्यक्तिहरू/फर्म/कम्पनि/संस्थालाई साक्षि किनाराको रोहबरमा रु ..... अक्षरेपी  
..... मा लिलाम/बिक्री/उपहार/बक्स दिएको हुनाले उक्त सवारी निज/निजहरूको नाममा नामसारी  
गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु/गर्दछौ। माथिको व्यहोरा फरक पारी बिक्री/लिलाम बक्स गरेको भए कानून बमोजिम सहला बुझाउँला ।

औठाको छाप

बिक्री/लिलाम/उपहार/दस गरी दिनेको

सही:

दाँया	बाँया	फोटो
-------	-------	------

नाम, थर:.....

ठेगाना: प्रदेश: ..... जिल्ला .....

स्थानीय तह: ....., वडा नं..... टोल/गाँउ:.....

नागरिकता नं र जारी जिल्ला:.....

मोवाइल नं:.....

पिता/पतिको नाम: ..... बाजेको नाम: .....

साक्षी: सही:.....नामथर: ..... ठेगाना:..... नागरिकता नं:.....

उपरोक्त बमोजिमको सवारी साधन माथि उल्लेखित व्यक्ति/व्यक्तिहरू/फर्म/संस्थाबाट मैले/हामीले खरिद/लिलाम/उपहार/बक्स हकभोग  
कामय गरी लिएको हो। यसमा कुनै फरक पर्ने छैन। फरक पारी लेनदेन गरेको ठहरे या नामसारी बदर भएमा कानून बमोजिम दण्ड  
सजाय सहला बुझाउला तयार छु/छौ ।

औठाको छाप

बिक्री/लिलाम/उपहार/बक्स पाउनेको सही

सही:

दाँया	बाँया	फोटो
-------	-------	------

नाम, थर:.....

ठेगाना: प्रदेश: ..... जिल्ला .....

स्थानीय तह: ....., वडा नं..... टोल/गाँउ:.....

नागरिकता नं र जारी जिल्ला:.....

मोवाइल नं:.....

पिता/पतिको नाम: ..... बाजेको नाम: .....

साक्षी: सही:.....नामथर: ..... ठेगाना:..... नागरिकता नं:.....

पेश भएको कागजपत्रहरू

- लिने दिनेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- सवारी कर/नवीकरण शुल्क तिरिको प्रमाण
- संस्था/फर्म/कम्पनीको नाममा लेनदेन भएको भए सम्बन्धित पत्र: प.स.:.....च.नं: ..... मिति: .....
- वारिसनामा प्रतिनिधि तोक्यो आएको भए सो को पत्र प्रमाण तथा नागरिकताको वा परिचय पत्रको प्रमाणीत प्रतिलिपि
- नामसारीको लागि बुझाएको दस्तुरको रसिद नं .....
- अन्य प्रमाण

कार्यालय प्रयोजनका लागि

सवारी जाँच प्रतिवेदनको व्यहोरा:

निरीक्षण गर्ने प्राविधिकको सही:

उपरोक्त बमोजिम लेनदेन मञ्जुरी गरी मेरो रोहवरमा बसी सनाखत गरेको र उल्लेखित कागजपत्रहरू समेत पेश गरिसकेको हुँदा नामसारी  
गरी दिनुहुन पेश गरेको छु ।

फाटवालाको सही:

नामसारी गरी प्रमाणित गरिदिने अधिकारीको सही

इति सम्बत.....साल .....महिना.....गते.....रोज शुभम्

## अनुसूची ९

(दफा २२ को उपदफा (६)सँग सम्बन्धित)

### सवारी धनी मृत्यु भएमा सवारी नामसारी गर्न दिइने दस्तखत

मिति:.....

श्री विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटनगर, मोरङ

मेरो/हाम्रो हक भोगमा रहेको इन्जिन/मोटर नम्बर.....चेसिस नम्बर.....दर्ता

नम्बर.....को सवारी धनी श्री .....

मृत्यु भएकोले .....स्थानीय तहको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र

(च.न. .... मिति .....), नाता प्रमाणीत पत्र एवं नजिकको हकवाला भन्ने व्यहोराको पत्र

साथ सवारी दर्ता प्रमाणपत्र, नागरिकता प्रमाणपत्र, बाटो इजाजतपत्र, संस्था/फर्म/कम्पनी भए पत्रको च.नं.

..... मिति ..... वा प्रतिनिधित्व पत्र संलग्न राखी तोकिएको दस्तुर सहित नामसारी

गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं । माथिको व्यहोरा फरक परेमा कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

१. मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र:

२. स्थानीय तहको नाता प्रमाणितपत्र:

३. सवारीको सवारी दर्ता प्रमाण पत्र:

४. बाटो इजाजत पत्र

५. सवारीको जाँचपाँस

६. सवारीको प्रदुषण जाँच प्रमाणपत्र:

७. अन्य प्रमाणहरू:

माथि लेखिएको सवारी साधन मेरो/हाम्रो हकभोगको भएकोले कुनै फरक पर्ने छैन । फरक पारिएको वा

बाहेक ठहरिएको नामसारी बदर भएमा कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

औंठा छाप

दायाँ
-------

बायाँ
-------

फोटो
------

हकवालाको:

सही:

नामथर:

ठेगाना:

मोबाइल नं:

### कार्यालय प्रयोजनको लागि

सवारी जाचको विस्तृत प्रतिवेदन:

माथि उल्लेखित प्रमाणहरूको साथै सही सनाखतको आधारमा नामसारी गरिदिन पेश गरेको छु ।

.....

सवारी जाँचे प्राविधिकको सही

.....

फाँटवालाको सही

.....

नामसारी सदर गर्ने अधिकारीको सही

## अनुसूची १०

(दफा २४ सँग सम्बन्धित)

सवारी दर्ता प्रमाणपत्र, बाटो ईजाजत पत्र र जाँचपास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीको लागि निवेदन

मिति:.....

श्री विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ

**विषय: प्रतिलिपी पाउँ भन्ने बारे**

उपरोक्त सम्बन्धमा विराटनगर महानगरपालिकामा मेरो नाममा दर्ता रहेको ..... नं को ई-रिक्सा/ई-लोडर/अन्य साना सवारीको सवारी दर्ता प्रमाण पत्र/बाटो इजाजत पत्र/जाँचपास प्रमाण पत्र काम नलाग्ने भएको/नष्ट भएको/हराएकोले प्रतिलिपीको लागि आवश्यक दस्तुर तथा कागजातहरू संलग्न गरि पेश गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपि उपलब्ध गराईदिनुहुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

सहीछाप:

नामथर:

ठेगाना:

मोबाइल नं:

## अनुसूची ११

(दफा २५ सँग सम्बन्धित)

### सवारीको लगतकट्टाको लागि दिइने दस्तखत

मिति:.....

श्री विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ

मेरो/हाम्रो नाममा यस कार्यालयमा दर्ता भएको निम्न अनुसारको सवारी विप्री/नासी/हराइ भविष्यमा चलाउन नसक्ने भएकोले दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न राखी दरखास्त दिएको छु/छौं । व्यहोरा बुझी दर्ता प्रमाणपत्र खारेजी गरी लगतकट्टा गरी पाउँ ।

१. सवारीधनीको नाम थर:
२. ठेगाना:
३. सवारी दर्ता नम्बर:
४. सवारीको किसिम:
५. सवारी दर्ता खारेज वा लगतकट्टा गर्नु पर्नाको कारण:
६. हराएको नासिएको आदिको व्यहोरा प्रमाण वा सिफारिसपत्र:
७. सवारी दर्ता प्रमाणपत्र:
८. बाटो इजाजत प्रमाणपत्र
९. अन्य प्रमाण:

दरखास्तवालाको

सहीछाप:

नामथर:

ठेगाना:

मोबाईल नम्बर:



## अनुसूची-१२

(दफा २९ 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. यात्रूसँग मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
६. तोकिएभन्दा बढी भाडा लिन पाइने छैन ।
७. सवारी साधनमा भाडा दर अनिवार्य रूपले टाँस 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 १३

(दफा ३६ सँग सम्बन्धित)

साना सवारी/ईरिक्साको नम्बर प्लेटको ढाँचा

विराटनगर-१-ह

०००१

### नोट:

- सार्वजनिक सवारीको लागि कालो प्लेटमा सेतो अक्षर/अङ्क, निजी सवारीको लागि रातो प्लेटमा सेतो अक्षर/अङ्क, सरकारी सवारीमा सेतो प्लेटमा रातो सेतो अक्षर/अङ्क, र संस्थानको सवारीमा पहेलो प्लेटमा निलो सेतो अक्षर/अङ्क, हुनुपर्ने तथा प्लेटमा लेखिने अक्षर/अङ्क कम्तिमा ३ इन्च अग्लो र आधा इन्च मोटो हुनुपर्ने
- नम्बर प्लेट कम्तीमा २० गेजको धातुबाट बनेको पातामा हुनुपर्ने
- सवारी साधनको कोड देहायबमोजिमको हुने

सवारीको प्रकार	सार्वजनिक	निजी	सरकारी	संस्थान
कोड	ह	स	क्ष	त्र

## अनुसूची १४

(दफा ३८ सँग सम्बन्धित)

### सवारीको दर्ता, नवीकरण, नामसारी तथा जरिवाना शुल्क/दस्तुर

- क) सवारी दर्ता नयाँ रु. ३४००।- ( महिलाको नाममा भए २५% छुट हुनेछ । )
- ख) नवीकरण शुल्क वार्षिक रु. ३०००।- ( महिलाको नाममा भए २५% छुट हुनेछ । )  
तर माथि (क र ख मा) उल्लेख गरिएको छुटको सम्बन्धमा सवारीधनीले तोकिएको समयवाधि भित्र दर्ता/नवीकरण नगरेमा सो मा छुट दिइने छैन ।
- ग) रुट ईजाजत दस्तुर रु. ७५०।—
- घ) नामसारी दस्तुर रु. १०००।—
- ङ) जाँचपास दस्तुर रु. ३००।—
- च) जरिवाना रु. ३००।— देखि रु. १०००।— सम्म
- छ) गैरकानुनी रूपमा संचालित रिक्सा तथा ई-रिक्सा कारवाहीमा प्रतिपटक रु. ५००।—  
तिर्नुपर्नेछ ।
- ज) ब्लुबुक प्रतिलिपी रु. ३००।—, जाँचपास प्रतिलिपी रु. १००।—, रुट ईजाजत प्रतिलिपी रु. १००।—
- झ) नवीकरणको म्याद सकिएको तिन महिनाभित्र सवारीको नवीकरण गरिसक्नुपर्नेछ ।  
अन्यथा सो आर्थिक वर्षभित्र १०% जरिवाना लिई नवीकरण गरिनेछ । यसैगरी लगातार २ आ.व. सम्म नियमानुसार ई-रिक्सा नवीकरण नगरेको भए कुल नवीकरण रकममा १५% थप दस्तुर लाग्नेछ र सो भन्दा बढी अवधिको बाँकी नवीकरणमा कुल नवीकरण रकममा थप २५% दस्तुर लाग्नेछ ।
- ञ) ई-रिक्सा दर्ता सिफारिस (अन्यन्त्रबाट आउँदा) रु. ५००।—
- ट) ई-रिक्सा स्थानान्तरण तथा ठाउँसारी सिफारिस (अन्यन्त्र जाँदा) रु. ५००।—
- ठ) सवारीको हेरफेर, परिवर्तन तथा हेरफेर परिवर्तन दर्ता दस्तुर रु. १०००।—
- ड) तोकेको समयवाधिमा सुरु दर्ता नगरेमा लाग्ने जरिवाना: नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ । {दफा १६ (१) सँग सम्बन्धित}
- ढ) तोकेको समयवाधिमा सुरुवा दर्ता नगरेमा जरिवाना: १ वर्षसम्मको लागि रु.५००।—  
सो भन्दा बढी समयवाधिको लागि रु १०००।— {दफा १७ (१) सँग सम्बन्धित}
- ण) सुरुवा फिर्ता भएको सवारीको पुनःदर्ता कायम गर्दा लाग्ने जरिवाना: रु.२०००।—  
{दफा १७ (६) सँग सम्बन्धित}

त) नामसारी प्रयोजनको लागि सवारीको डोर दस्तुर: २५००।- {दफा २२(३) सँग सम्बन्धित}

थ) स्थानान्तरण प्रयोजनको लागि गरिएको नामसारी गरिएकोमा सो को स्थानान्तरण नभएको हकमा लाग्ने जरिवाना: रु.४०००।- {दफा २३(४) सँग सम्बन्धित}

## अनुसूची १५

(दफा ३९ सँग सम्बन्धित)

### सवारीधनी पहिचान फारम सवारीको विवरण

सवारीधनीको  
फोटो

सवारी दर्ता नं: विराटनगर-१- .....

साविकको दर्ता नं: ..... दर्ता कार्यालय: .....  
सुरु दर्ता मिति: ..... सवारीको किसिम: ..... बनाउने कम्पनी: .....  
बनेको साल: ..... चेसिस नं: ..... हर्ष पावर: .....  
रड: ..... सिट क्षमता: ..... पैठारी भईआएको भए, सवारी झिकाउने  
फर्म/कम्पनी/व्यक्तिको नाम र ठेगाना: ..... भन्सार  
कार्यालयको नाम: ..... प्र.प.नं: ..... रसिद नं: ..... मिति: .....

### सवारीधनीको विवरण

सवारीधनीको नाम:     
(नेपालीमा) (प्रथम) (मध्य) (अन्तिम)

Name of Vehicle Owner:     
(In English) (First Name) (Middle Name) (Last Name)

लिंग: महिला  पुरुष:  अन्य: ..... जन्म मिति:

वैवाहिक स्थिति: अविवाहित  विवाहित  अन्य: .....

नागरिकता नं: ..... जारी जिल्ला: ..... जारी मिति: .....

मोबाइल नं १:  मोबाइल नं २:

स्थायी ठेगाना: प्रदेश: ..... जिल्ला: ..... स्थानीय तह: .....

वडा नं: ..... गाउँ/टोल: .....

हालको ठेगाना: .....

बाबुको नाम: ..... आमाको नाम: .....

पति/पत्तिको नाम: ..... बाजेको नाम: .....

सम्पर्क व्यक्तिको नाम: ..... मोबाइल नं: .....

विवरण दिनेको सही:

नाम:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको सही:

नाम:

मिति:

.....

राजेन्द्र पराजुली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत