



गण्डकी प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय
यातायात व्यवस्था कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्तापूर्व)
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
(प्रशासन शाखा)

प.सं.: ०८१/८२

मिति: २०८१/१०/२९

च.नं.:

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय,
कावासोती, नवलपरासी (पूर्व)।

विषय: सूचना अधिकारीको विवरण तथा स्वतः प्रकाशन पठाईएको ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस कार्यालयको पत्र संख्या २०८१/०८२, चलानी नं. १६१, मिति २०८१/०९/२२ को पत्रबाट माग भए बमोजिम सूचना अधिकारीको विवरण तथा कार्तिक-पौष, २०८१ को स्वतः प्रकाशन यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.	सूचना अधिकारीको नाम	पद	मोबाइल नं	कार्यालयको वेबसाइट	कैफियत
१.	टेक नारायण तिवारी	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	९८५६०४५०९४	http://tmonawalpur.gandaki.gov.np	

बोधार्थ

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग, त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौ ।

प्रशासन शाखा
कावासोती, नवलपरासी (पूर्व)
Website मा सूचना पठाईएको छ।
२०८१/१०/२९
जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (पूर्व)
सूचना नं.: २४२
मिति: २०८१/१०/२९
प्रशासक:

Govinda
२९/१०/२९
(गोविन्द चौधरी)
प्रशासकीय अधिकृत

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको नियमावली, २०६५ को
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सम्पादित कार्यविवरण सहितको स्वतः प्रकाशन
(२०८१ कार्तिक-पुष)



गण्डकी प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय
यातायात व्यवस्था कार्यालय, नवलपरासी (वर्दघाट सुस्तापूर्व)
कावासोती, नेपाल

बिषयसूची

१. परिचय
२. कार्यालयबाट सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरू
३. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू (दस्तुर समेत)
४. कार्यालयले सम्पादन गरेका कार्यहरू
५. कार्यालयको पौष महिनासम्मको खर्चको फाँटबारी
६. यातायात व्यवस्था कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्तापूर्व)को संगठन संरचना
७. दरबन्दी विवरण
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९. सूचना अधिकारी
१०. अनुसूची

gaurish
02/11/23

१. परिचय

सवारी साधन तथा यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको विकास, व्यवस्थापन, नियमन र सहजीकरणलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्दै नवलपरासी (बर्दघाट सुस्तापूर्व)का बासिन्दाहरूलाई यातायात सम्बन्धी सेवा दिने उद्देश्यले गण्डकी प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम भौतिक पूर्वाधार विकास तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय अन्तर्गत रहने गरी वि.स. २०७५ मा यस कार्यालयको स्थापना भएको हो । कार्यालयको स्थापना हुनु अघि यस क्षेत्रका बासिन्दाहरू विरगंज तथा बुटवलमा सेवा लिन जानुपर्ने बाध्यता रहेको थियो । हाल बागमती प्रदेश तथा लुम्बिनी प्रदेशका बासिन्दाहरूले समेत यस कार्यालयबाट सेवा लिई रहेका छन् । हाल यस कार्यालयबाट सवारी साधन दर्ता, नवीकरण, जाँचपास तथा चालक अनुमतिपत्र जारी तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवाहरू प्रवाह गरिन्छ । यसको अतिरिक्त कार्यालयले यातायात व्यवस्थापनको अनुगमन, वर्कसप, कारखाना, प्रशिक्षण केन्द्रहरूको संचालन अनुमति प्रदान गर्ने तथा नियमनको कार्य समेत गर्दछ ।

२. कार्यालयबाट सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरू

यातायात व्यवस्था कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्तापूर्व)	
क्र.स.	कार्यजिम्मेवारी
१	सवारी कर संकलन तथा ब्लुबुक नवीकरण/प्रतिलिपि जारी गर्ने
२	सवारी साधन दर्ता, नामसारी, लगतकट्टा गर्ने
३	मार्ग इजाजत जारी/नवीकरण/पटके मार्ग इजाजत जारी गर्ने
४	सवारी साधनको परीक्षण तथा जाँचपास गर्ने
५	सवारी चालक अनुमतिपत्रको आवेदन दर्ता/ बायोमेट्रिक लिने
६	सवारी चालक अनुमतिपत्रको परीक्षा संचालन/जारी/नवीकरण/ प्रतिलिपि जारी गर्ने
७	सवारी चालक प्रशिक्षण केन्द्र/कारखाना/मर्मत केन्द्र दर्ता/संचालन अनुमति/खारेजी गर्ने
८	सवारी साधन/सडक अनुगमन गर्ने
९	संचालन अनुमति लिएका फर्म तथा संस्थाहरूको अनुगमन/नियमन गर्ने
१०	स्थानीय मार्गहरूको रुट कायम गर्ने भाडादर निर्धारण गर्ने
११	अन्य दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

Forwards

३. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू (दस्तुर समेत)

सेवाको विवरण	सवारी चालक अनुमतिपत्र अनलाइन फाराम
सम्बन्धित शाखा	फाराम दर्ता, लिखित तथा ट्रायल संचालन शाखा
आवश्यक कागजात	- नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र - सवारी चालक अनुमतिपत्र (थपको हकमा)
लाग्रे दस्तुर	निःशुल्क
लाग्रे समय	सेवाग्राहिमा निर्भर

सेवाको विवरण	सवारी चालकको बायोमेट्रिक दर्ता
सम्बन्धित शाखा	फाराम दर्ता, लिखित तथा ट्रायल संचालन शाखा
आवश्यक कागजात	- नया सवारी चालकको हकमा नागरिकताको प्रमाण पत्र - थप गर्ने चालकको हकमा नागरिकताको प्रमाण पत्र र सवारी चालक अनुमतिपत्र - सम्बन्धित व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने छ
लाग्रे दस्तुर	निःशुल्क
अन्य विवरण	बायोमेट्रिक रजिस्ट्रेसन अनलाइन फाराममा तोकिएको दिन मात्र हुने छ । तोकिएको दिनमा सिस्टममा खराबी आई सेवा दिन नसकिएको खण्डमा वा सार्वजनिक विदा परेमा कार्यालयले सूचना जारी गरी पुनः मिति तोक्ने छ ।

सेवाको विवरण	सवारी चालक अनुमतिपत्रको लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षा
सम्बन्धित शाखा	फाराम दर्ता, लिखित तथा ट्रायल संचालन शाखा
आवश्यक कागजात	- प्रवेश पत्र/नागरिकताको प्रमाणपत्र - परीक्षा शुल्क तिरेको रसिद
लाग्रे दस्तुर	रु ५००
लाग्रे समय	कार्यालयले सूचना प्रकाशन गरी तोकेको दिन र समय
अन्य थप जानकारी	- प्रयोगात्मक परीक्षामा सहभागी हुन लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएको हुनुपर्ने, - वर्ग थपको लागि निवेदन पेश गरी दस्तुर तिरेको हुनुपर्ने, - पुनः प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि दस्तुर बुझाएको हुनुपर्ने, - परीक्षामा सहभागी हुन यसै कार्यालयबाट आवेदन दिएको हुनुपर्ने छ ।

सेवाको विवरण	सवारी चालक अनुमतिपत्रको नवीकरण
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	- म्याद गुज्रिएको सवारी चालक अनुमतिपत्र - नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको सकल र प्रतिलिपि

Gaurish

लाग्रे दस्तुर	नियमानुसार
लाग्रे समय	सेवाग्राहीको चाप अनुसार
अन्य थपजानकारी	अन्य कार्यालयबाट जारी भएका निम्न बमोजिमका सवारी चालक अनुमतिपत्र नवीकरण गर्न बाध्य हुने छैन: • सवारी चालक अनुमतिपत्र हराएको अवस्थामा • अन्य कार्यालयबाट जारी भएको स्मार्ट बनिनसकेको पेपरकार्ड लाईसेन्स • कागज वा Paper Card Entry गरी जारी भएको स्मार्ट चालक अनुमतिपत्रको विवरण EDLVRs मा देखिएको तर DLRS मा नदेखिएको अवस्थामा • गण्डकी प्रदेशको नागरिक नभएको अवस्थामा

सेवाको विवरण	सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	• सवारी चालक अनुमति पत्र नवीकरणको निवेदन • म्याद गुज्रेको सवारी चालक अनुमतिपत्र • नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र • झुठो भएको सवारी चालक अनुमतिपत्र • हराएको खण्डमा जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र
लाग्रे दस्तुर	नियमानुसार
लाग्रे समय	सेवाग्राहीको चाप अनुसार
अन्य थप विवरण	यस कार्यालयबाट जारी नभएको सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि प्रदान गरिने छैन । सम्बन्धित कार्यालयमा नै जानुपर्ने छ ।

सेवाको विवरण	सवारी साधन दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लुबुक) नवीकरण
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	• सवारी साधन दर्ता प्रमाण पत्र • म्याद कायमै रहेको विमा सम्बन्धी प्रमाण • चालु आ.व.को सवारी साधन कर तिरेको रसिद
लाग्रे दस्तुर	नियमानुसार
लाग्रे समय	सेवाग्राहीको चाप अनुसार

सेवाको विवरण	सवारी साधन दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लुबुक) प्रतिलिपि
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा

Signature

आवश्यक कागजात	- निवेदन, झुत्रो वा च्यातिएको दर्ता प्रमाणपत्र - सवारी साधनको विमा सम्बन्धी कागजपत्र - चालु आ.व.को कर तिरेको रसिद - हराएको खण्डमा ट्राफिक कार्यालयको सिफारिसपत्र
लाग्रे दस्तुर	रु ५००
लाग्रे समय	१ घण्टा

सेवाको विवरण	रुट इजाजत पत्र जारी तथा नवीकरण
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	- बाटो इजाजत पत्रको अनुसूची बमोजिमको निवेदन - सवारी जाँचपासको प्रमाणपत्र - यातायात क्षेत्रको पन्जिकरण कागजात - चालु आ.व.को कर तिरेको रसिद - सवारी दर्ता प्रमाणपत्र
लाग्रे दस्तुर	नियमानुसार
लाग्रे समय	१ दिन

सेवाको विवरण	रुट इजाजत पत्रको प्रतिलिपि
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	- निवेदन, झुत्रो वा च्यातिएको रुट इजाजतपत्र - म्याद कायम रहेको विमा सम्बन्धी कागजात - चालु आवको कर दाखिला गरेको रसिद - सवारी दर्ता प्रमाणपत्र - जिल्ला ट्राफिक कार्यालयको सिफारिसपत्र
लाग्रे दस्तुर	नियमानुसार
लाग्रे समय	१ घण्टा

सेवाको विवरण	नयाँ जाँचपास तथा नवीकरण
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	- सवारी जाँचपासको निवेदन - जाँचपास गर्नुपर्ने सवारी साधन - चालु आ.व.को कर तिरेको सवारी साधनको दर्ता प्रमाणपत्र - नवीकरणको लागि पुरानो जाँचपास प्रमाणपत्र
लाग्रे दस्तुर	नियमानुसार
लाग्रे समय	२ घण्टा

Gaurin

सेवाको विवरण	जाँचपासको प्रतिलिपि
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	- जाँचपासको प्रतिलिपिको लागि निवेदन - झुठो च्यातिएको प्रमाणपत्र - चालु आ.व. को कर तिरेको सवारी साधनको दर्ता प्रमाणपत्र - जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालयको सिफारिसपत्र
लाग्रे दस्तुर	रु ५००
लाग्रे समय	१ घण्टा

सेवाको विवरण	सवारी साधन दर्ता तथा नामसारी
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	
लाग्रे दस्तुर	नियमानुसार
लाग्रे समय	सम्पूर्ण कागजात पुगेको खण्डमा १ दिन

सेवाको विवरण	पटके (अस्थायी रुट इजाजत)
सम्बन्धित शाखा	प्रशासन, सवारी दर्ता, लाईसेन्स नवीकरण तथा वितरण शाखा
आवश्यक कागजात	- म्याद कायम रहेको रुट इजाजत पत्र - म्याद कायम रहेको जाँचपासको प्रमाण पत्र - विमा
लाग्रे दस्तुर	नियमानुसार
लाग्रे समय	१० मिनेट

४. कार्यालयले सम्पादन गरेका कार्यहरु

क्र.स.	राजस्व सङ्कलन	संकलित राजस्व	कैफियत
१	सवारी साधन कर (३३३४१)	६,६५,३०,४७५	
२	प्लुबुक नवीकरण (१४२५६)	४४,३९,०५०	
३	सवारी साधन जाँचपास+पन्जिकरण (१४२२९)	३,१४,४१०	
४	सवारी आयकर (१११११)	२७,००,५४५	
५	यातायात क्षेत्रको आम्दामी (बाटो इजाजत) +पटके (१४२२५)	५,४०,८००+२,२८,२८०	
६	सवारी चालक अनुमतिपत्र दर्ता/नयाँ/नवीकरण (१४२५६)	७९,३२,५००	
७	सवारी साधन दर्ता (१४२५६)	१६,०८,६५०	
	जम्मा	८,४२,९४,८१०	

Graind

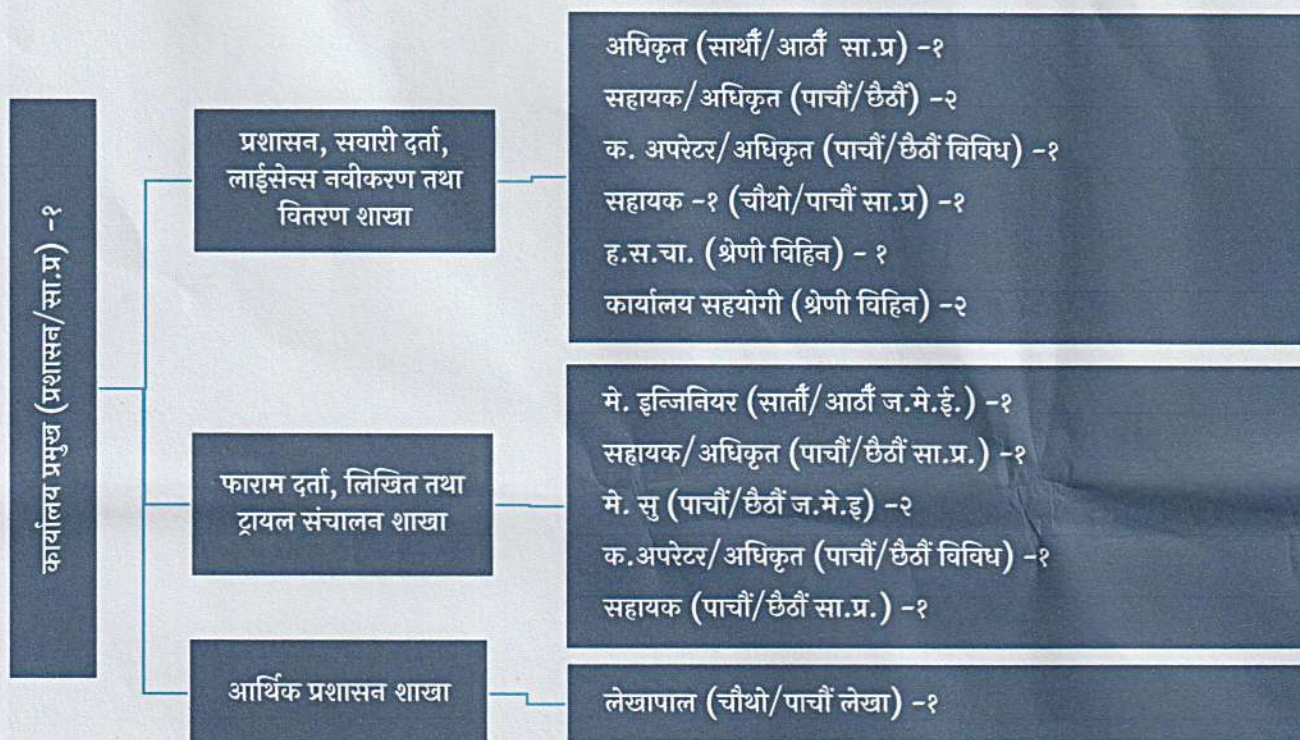
ख	सवारी चालक अनुमतिपत्र	सङ्ख्या	कैफियत
१	आवेदन दर्ता	५६२५	
२	नवीकरण	७२८	
३	चालक अनुमतिपत्र प्रदान	२२९८	
४	स्मार्ट कार्ड वितरण	२०२२	
५	ट्रायल परीक्षा संचालन	२४	
६	लिखित परीक्षा संचालन	१२	

ग	सवारी साधन दर्ता	सङ्ख्या	कैफियत
१	सवारी साधन दर्ता (दुई पाङ्ग्रे)	७७६	
२	सवारी साधन नामसारी (चार पाङ्ग्रे)	३६	

५. कार्यालयको पौष महिनासम्मको खर्चको फाँटवारी

चालु खर्च			पुँजीगत			जम्मा (चालु + पुँजीगत)		
विनियोजन	कुल खर्च	खर्च %	विनियोजन	खर्च	खर्च %	विनियोजन	खर्च	खर्च %
१,९५,३४,०००	८३१४०५८	४२.५६	२३,००,०००	५,४७,६०३	२३.८०	२,१८,३४,०००	८८,६१,६६१	४०.५८

६. यातायात व्यवस्था कार्यालय, नवलपरासी (वर्दघाट सुस्तापूर्व)को संगठन संरचना



Foranida

७. दरबन्दी विवरण

क्र.स.	पद	सेवा/समूह	श्रेणी/तह	स्वीकृत दरबन्दी
१	उप-सचिव	प्र.प्र.सा/सा.प्र	नवौं/दर्शी	१
२	अधिकृत	प्र.प्र.सा/सा.प्र	सातौं/आठौं	१
३	मेकानिकल इन्जिनियर	प्र.ई/मे.ई/ज.मे.ई.	सातौं/आठौं	१
४	सहायक/अधिकृत	प्र.प्र.सा/सा.प्र	पाचौं/छैठौं	३
५	सहायक/अधिकृत	प्र.प्र.सा/लेखा	पाचौं/छैठौं	१
६	कम्प्युटर अ./ अधिकृत	प्र.प्र.सा/विविध	पाचौं/छैठौं	२
७	मेकानिकल सुपरभाइजर	प्र.ई/मे.ई./ज.मे.ई.	पाचौं/छैठौं	२
८	सहायक	प्र.प्र.सा/सा.प्र	चौथो/पाचौं	२
९	ह.स.चा	प्र.ई/मे.ई./ज.मे.ई.	श्रेणी विहिन	१
१०	का.स.	प्र.प्र.सा/सा.प्र	श्रेणी विहिन	२
	जम्मा			१६

अस्थायी दरबन्दीमा करार सेवामा कार्यालय कर्मचारी विवरण

कम्प्युटर अपरेटर प्र.प्र.सा/विविध पाचौं ४

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम : सुरेश जैसवाल (निमित्त कार्यालय प्रमुख)

पद : मे.ई (अधिकृतस्तर सातौं)

फोन: ९८५७०८७४६६

ईमेल: tmonawalpur@gandaki.gov.np

वेबसाइट: www.tmonawalpur.gandaki.gov.np



९. सूचना अधिकारी

नाम : टेकनारायण तिवारी

पद : अधिकृतस्तर छैटौं

फोन नं. : ९८५६०४५०९४

ईमेल : teknarayantiwari277@gmail.com



Gandaki