(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८२ श्रावण १ गते देखि २०८३ असार मसान्त सम्ममा सम्पादित कार्यहरुको बार्षिक विवरण

बागमती प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, श्रम तथा यातायात मन्त्रालय

यातायात व्यवस्था कार्यालय

बालाजु, काठमाडौं

सम्पर्क फोन नं.- ०१-५३०००१४ इमेल:- tmsokathmandu@bagamati.gov.np

वेभसाइट:- tmobalaju.bagamati.gov.np

१. परिचयः-

यातायात व्यवस्था कार्यालय, बालाजु, काठमाडौं, मिति २०६६ साल माघमा यातायात व्यवस्था विभाग अन्तर्गत यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय, सानोभऱ्याङ्गको रुपमा स्थापना भएको हो । यस कार्यालयले स्थापना कालदेखि सवारी दर्ता किताब नविकरण, बाटो इजाजत पत्र नविकरण, सवारी जाँचपास, सवारी प्रदुषण चेकजाँच लगायतको कार्यहरु गरी आएकोमा मिति २०८२/०६/०८ गतेको साविक श्री श्रम, रोजगार तथा यातायात मन्त्रालयको पत्र मार्फत यातायात व्यवस्था कार्यालय, बालाजुको रुपमा रहि कार्यादेश तथा कार्य विवरण प्राप्त गरी हाल बागमती प्रदेश सरकारको उद्योग, पर्यटन, श्रम तथा यातायात मन्त्रालय माताहतमा यातायात व्यवस्था कार्यालय, बालाजु, काठमाडौं (३०७१०३५०५३) एकिकृत कार्य विवरण सहित संचालित अस्थायी मुकाम सानोभऱ्याङ्गबाट संचालित छ । हाल कार्यालयले सवारी चालक अनुमती पत्र सम्बन्धी नयाँ सवारी चालक अनुमती पत्र जारी गर्न परीक्षा सञ्चालन, स.चा. अ. प. नविकरणका साथै प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य समेत गर्ने गरी प्रक्रिया अगाडी बढाइरहेको छ ।

२. कार्यालयको कार्य विवरण मिति

- सवारी दर्ता प्रमाणपत्र नवीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सवारी जाँचपास (प्राविधिक निरीक्षण/परीक्षण) सम्बन्धी कार्य,
- बाटो इजाजत (रुट परमिट) जारी तथा नवीकरण सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य,
- पञ्जीकरण सम्बन्धी कार्य,
- A, K र B तथा F/ G वर्गको सवारी चालक अनुमतिपत्रको नवीकरण सम्बन्धी कार्य,
- A, K र B तथा F/ G वर्गको सवारी चालक अनुमतिपत्रको जारी तथा वितरण सम्बन्धी कार्य,
- A, K र B तथा F/ G वर्गको सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपी सम्बन्धी कार्य,
- A, K र B तथा F/ G वर्गको सवारी चालक अनुमतिपत्रको खारेजी सम्बन्धी कार्य,
- A, K र B तथा F/ G वर्गको सवारी चालक अनुमतिपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्यहरु ।

३. कार्यालयको संगठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज

बागमती प्रदेश सरकार
श्रम, रोजगार तथा यातायात मन्त्रालय
यातायात व्यवस्था कार्यालय, बालाजु, काठमाडौंको संगठन संरचना

कार्यालय प्रमुख-१
नेपाल प्रशासन, सामान्य प्रशासन,
अ.सातौं/आठौं

प्रशासन तथा रुट नवीकरण फाँट
सहायक/अधिकृत-४
(स.पाचौं/अ.छैठौं- प्रशासन/ सा.प्र.)
सहायक-२
(स.चौथो/पाचौं-प्रशासन/ सा.प्र.)
कम्प्युटर अपरेटर-२
(स.पाचौं/विविध)
हलुका सवारी चालक-१
(श्रेणी विहिन)
कार्यालय सहयोगी- २
(श्रेणी विहिन)
जम्मा-११

आर्थिक प्रशासन फाँट
लेखापाल/अधिकृत-१
(स.पाचौं/अ.छैठौं- प्रशासन/ लेखा)
जम्मा-१

प्राविधिक फाँट
मे.सु./अधिकृत-१
(स.पाचौं/अ.छैठौं- ईन्जिनियरिङ्ग/ मेकानिकल/ जनरल मेकानिकल)
सिनियर इलेक्ट्रिसियन-१
स.पाचौं/अ.छैठौं
इन्जि/इलेक्ट्रिकल/मे. निर्माण उपकरण संभार
जम्मा-२

प्रमुख सचिव

४९

बागमती प्रदेश सरकार
श्रम, रोजगार तथा यातायात मन्त्रालय
यातायात व्यवस्था कार्यालय
बालाजु, काठमाडौं, नेपाल
दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पदनाम	श्रेणी/तह	सेवा/समूह/उप-समूह	मौजुदा	थप	घट	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
१	अधिकृत	अ.सातौं/आठौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१	०	०	१	साविकको यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय, सानोभऱ्याङलाई यातायात व्यवस्था कार्यालय, बालाजु प्रस्तावित गरी सवारी चालक अनुमतिपत्र A, K, B को वर्गको थप कार्य गर्ने गरी १५ जना दरबन्दी कायम गरिएको।
२	सहायक/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैठौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	२	३	०	५	
३	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैठौं	विविध	०	१		१	
४	मेकानिकल सुपरभाइजर/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैठौं	इन्जि/मेका./ज.मे.	१	१	०	२	
५	लेखापाल/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैठौं	प्रशासन/लेखा	१	०	०	१	
६	सहलेखापाल	स.चौथो/पाचौं	प्रशासन/लेखा	१	०	१	०	
७	सहायक	स.चौथो/पाचौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	२	१	०	३	
८	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन		२	०	०	२	
	कूल जम्मा			१०	६	१	१५	

हाल सानो भऱ्याङ्ग, काठमाडौंमा रहेको यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी एवं कार्यक्षेत्र थप तथा कार्यालय रहने स्थान पुनरावलोकन समेत।

४. कार्यालयमा तत्काल कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र. सं.	नाम थर	पद	शाखा	जिम्मेवारी	सम्पर्क नम्बर
१.	चेतनाथ भट्टराई	शाखा अधिकृत	कार्यालय प्रमुख	का. प्रमुख	९८५१४१४६३६
२.	राजु अर्याल	सहायक अधिकृत	प्रशासन	लाईसेन्स	
३.	सन्तोष कुमार शाही	सहायक कम्प्यूटर अधिकृत	प्रशासन	सूचना अधिकारी	९८५१३२१६३६
४.	केशर जंग थापा	सहायक अधिकृत	प्रशासन	नविकरण	
५.	युवराज ढकाल	नायब सुब्बा	प्रशासन	नविकरण	
६.	टीकाराम अधिकारी	नायव सुब्बा	प्रशासन	स्टोर	९८४८०७५१७७
७.	दिलिप पराजुली	मेकानिकन सुपरभाईजर	प्राविधिक	प्राविधिक	
८.	नारायण सिंह धामी	नायब सुब्बा	प्रशासन	नविकरण	
९.	रेनु दाहाल	डाटाईन्ट्रीकर्ता	सूचना प्रविधि	विलिङ्ग	
१०.	पुष्पराज भट्ट	डाटाईन्ट्रीकर्ता	सूचना प्रविधि	नविकरण/विलिङ्ग	
११.	संगिता खड्का	डाटाईन्ट्रीकर्ता	सूचना प्रविधि	विलिङ्ग	
१२.	सरोजा अधिकारी	डाटाईन्ट्रीकर्ता	सूचना प्रविधि	विलिङ्ग	
१३.	तेज बहादुर गिरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	प्राविधिक	
१४.	नविन पोडे	स्वीपर	प्रशासन	नविकरण	
१५.	नानिमैया चौलागाई	स्वीपर	प्रशासन	नविकरण	
१६.	राजकुमार खड्का	सुरक्षा गार्ड	प्रशासन	ब्लु बुक संकलन	

५. यातायातसँग सम्बन्धित केही ऐन, नियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधीहरु

- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९
- प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०७५ (बागमती प्रदेश)
- प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८२/८३ (बागमती प्रदेश)
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५६ (नवौं संशोधन)
- विद्युतिय माध्यमबाट यातायात क्षेत्रको सेवा प्रवाह तथा राजश्व भुक्तानी नियमावली, २०७८ (बागमती प्रदेश)
- प्रदेश भाडा निर्धारण/ समायोजन तथा विद्युतिय माध्यमबाट भाडा भुक्तानी नियमावली, २०७८ (बागमती प्रदेश)
- यातायात व्यवस्थापन कार्यविधी निर्देशिका, २०६० (संशोधित)
- सवारी चालक अनुमती पत्र परीक्षा सञ्चालन कार्यविधी निर्देशिका, २०७७
- मालवाहक सवारी साधनको भारवहन नियमन निर्देशिका, २०७४
- सवारी चालक प्रशिक्षण केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०७४
- मझौला तथा साना सवारी परिक्षण मापदण्ड, २०७४
- सवारी प्रदुषण परिक्षण निर्देशिका, २०७४
- सवारी चालक अनुमती पत्रको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षा स्थल कार्यविधी, २०७८ (बागमती प्रदेश)
- सवारी चालक प्रशिक्षण केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०७४ (बागमती प्रदेश)

६. कार्यालयकोनागरिक वडापत्र(Citizen’s Charter)

क. सवारीतर्फ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	शाखा	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	सेवा प्रवाहमा संलग्न हुने कर्मचारीहरु	लाग्ने दस्तुर	सबै कागजात पुरा भएमा काम सम्पन्न गर्न लाग्ने समय
०१.	सवारी दर्ता प्रमाणपत्र नविकरण	**सवारी शाखा**	क. अनुसुचि ११ को ढाँचाभएको निवेदन । ख. सक्कल सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) ग. अद्यावधिक भएको तेस्रो पक्ष बिमा । घ. भाडाको सवारीको हकमा संगीत रोयल्टी तिरेको रसिद ।	सहयोग गर्नेः- डाटा इन्ट्रीकर्ता पेश गर्नेः- स. पाँचौ\अ. छैठौ प्रमाणित गर्नेः अधिकृत स्तर	बागमती प्रदेश आर्थिक ऐन बमोजिम	३० मिनेट
०२.	बाटो इजाजत पत्रको नविकरण	**सवारी शाखा**	क. अनुसुचि ३६ को ढाँचाभएको निवेदन । ख. सवारी जाँचपास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ग. नवीकरण अद्यावधिक भएको सवारी दर्ता प्रमाण पत्र । घ. तेस्रो पक्ष बिमाको प्रतिलिपी । ङ. पञ्जिकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।	सहयोग गर्नेः- डाटा इन्ट्रीकर्ता पेश गर्नेः- स. पाँचौ\अ. छैठौ प्रमाणित गर्नेः अधिकृत स्तर	बागमती प्रदेश आर्थिक ऐन बमोजिम	३० मिनेट
०३.	जाँचपास ट्याक्सी को मात्र	**सवारी शाखा**	क अनुसुचि ४० बमोजिमको ढाँचाभएको निवेदन । ख. सवारी साधन । ग. विमाको प्रतिलिपी पत्र ।	सहयोग गर्नेः- डाटा इन्ट्रीकर्ता पेश गर्नेः- स. पाँचौ\अ. छैठौ प्राविधिक चेकजाँचः मे.सु\मे.ई प्रमाणित गर्नेः अधिकृत स्तर	बागमती प्रदेश आर्थिक ऐन बमोजिम	३० मिनेट
१६.	जाँचपास नविकरण / प्रतिलिपी	**प्राविधिक शाखा**	क अनुसुचि ४५ को ढाँचाभएको निवेदन । ख. सवारी साधन । ग. सम्बन्धित स्थानको रुट भएको बाटो इजाजत पत्र वा सो कार्यालय सम्म आउने पटके बाटो इजाजत पत्र । घ. सक्कल सवारी दर्ता प्रमाण पत्र । ङ. जाँचपास प्रमाण पत्र हराइ प्रतिलिपी लिनु पर्ने भएमा ट्राफिक प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र ।	सहयोग गर्नेः- डाटा इन्ट्रीकर्ता पेश गर्नेः- स. पाँचौ\अ. छैठौ प्राविधिक चेकजाँचः मे.सु\मे.ई प्रमाणित गर्नेः मे.सु\मे.ई	बागमती प्रदेश आर्थिक ऐन बमोजिम	३० मिनेट
१८	प्रदुषण प्रमाणपत्र	**प्राविधिक शाखा**	क. प्रदुषण जाँचको लागि सवारी कार्यालयमा ल्याउने ।	सहयोग गर्नेः- डाटा इन्ट्रीकर्ता	बागमती प्रदेश	३० मिनेट

पाना नं.४ देखि १०

			ख. नवीकरण भएको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र (व्लु वुक) । ग. सवारीको प्रदुषण जाँच गरेको अवधि फेल भई जरिवाना तिर्नु पर्ने भएमा तोकिएको ढाँचाको फाराम भरी जरिवाना तोकाई पेश गर्नु पर्ने ।	पेश गर्नेः- स. पाँचौ\अ. छैठौ प्राविधिक चेकजाँचः मे.सु\मे.ई प्रमाणित गर्नेः मे.सु\मे.ई	आर्थिक ऐन बमोजिम	

ख. सवारी चालक अनुमती तर्फ (सेवा सञ्चालन पश्चात)

सि.नं.	सेवाहरुः	आवश्यक कागजातहरु	प्रकृया	काउण्टर नं.	सेवा शुल्क रु.	लाग्ने समय	कैफियत
१.	**नयाँ आवेदन दर्ता**	१. सम्वन्धित व्यक्ति सहित Online आवेदनको प्रिन्टेड फाराम/NID Migration २. नागरिकताको नक्कल र सक्कल प्रति दुवै	१. वायोमेट्रिक गर्ने/NID Migration	-Online सेवा	NID	तुरुन्त	
			२. मेडिकल चेक जाँच गर्ने	- Online सेवा	कानून अनुसार		
			३. राजस्व बुझाई रसिद र प्रवेशपत्र लिने/Online	- Online सेवा मोबाईल बैंक/भुक्तनी एपहरुमार्फत	रु.१०००।-		
२.	**वर्ग थप आवेदन दर्ता**	१. सम्वन्धित व्यक्ति सहित Online आवेदनको प्रिन्टेड फाराम/NID Migration २. लाइसेन्सको नक्कल तथा सक्कल प्रति दुवै ३. सक्कल लाइसेन्स हराएमा वा नभएमा हराएको भनी ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले गरिदिएको सिफारिश पत्र	१.वायोमेट्रिक गर्ने	-Online सेवा		तुरुन्त	
			२. मेडिकल गर्ने	- Online सेवा	कानून अनुसार		
			३. राजस्व बुझाउने	- Online सेवा मोबाईल बैंक/भुक्तनी एपहरुमार्फत	रु.१०००।-		

पाना नं.५ देखि १०

३.	**लाइसेन्स नवीकरण**	१.सम्वन्धित व्यक्ति सहित सक्कलै नागरिकता र सक्कलै लाइसेन्स २. सक्कल लाइसेन्स हराएमा वा नभएमा हराएको भनी ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले गरिदिएको सिफारिश पत्र	१. ढड्डा प्रिन्ट लिने\DL प्रिन्ट लिने	-Online सेवा		तुरुन्त	२. नवीकरण म्याद गुज्रेको भए प्रत्येक वर्षका लागि थप १००% जरिवाना ।
			२. वायोमेट्रिक दर्ता\ नवीकरण रिक्वेस्ट गराउने	- Online सेवा			
			३. मेडिकल चेक जाँच गर्ने	- Online सेवा मोबाईल बैक/भुक्तनी एपहरुमार्फत	कानून अनुसार		
			४. नवीकरण स्वीकृत गर्ने	स.चा.अ.प.शाखा			
			५. राजस्व वुझाई रसिद लिने	वर्ग वमोजिम			
४.	**लाइसेन्स प्रतिलिपी**	१. तत्काल अवस्थाको सक्कल लाइसेन्स २. नागरिकताको सक्कल प्रति ३. सक्कल लाइसेन्स हराएमा वा नभएमा हराएको भनी ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले गरिदिएको सिफारिश पत्र	१. ढड्डा प्रिन्ट लिने	८		तुरुन्त	यसै कार्यालयवाट जारी भएको सवारी चालक अनुमति पत्रको मात्र हुने ।
			२. नवीकरण रिक्वेस्ट गराउने	-Online सेवा			
			३. नवीकरण स्वीकृत गराउने	- Online सेवा			
			४. राजस्व वुझाउने	-Online सेवा	रु. ५००।००		
			५. रसिद लिने	- Online सेवा			
५.	**स्मार्ट कार्ड वितरण**	<u>**नयाँको लागि**</u> १. सक्कल रातो रंगको नगदी रसिद <u>**नवीकरण तथा वर्ग थपको लागि**</u> १. सक्कल रातो रंगको नगदी रसिद र पुरानो लाइसेन्स २. सक्कल रातो रंगको नगदी रसिद वा पुरानो	आवश्यक कागजात दिई स्मार्ट कार्ड लिने	शाखा नतोकिएको ।		तुरुन्त	१.सक्कल रातो रंगको नगदी रसिद वा पुरानो लाइसेन्स हराएमा ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले हराएको भनी गरिदिएको सिफारिश पत्र नभएमा लाइसेन्स वितरण नगरिने २. छपाई भई कार्यालयलाई

		लाइसेन्स हराएमा ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले हराएको भनी गरिदिएको सिफारिश पत्र					वितरणका लागि प्राप्त भएको कार्ड मात्र
६.	**लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षा**	१. सम्वन्धित व्यक्ति सहित प्रवेश पत्र र राजस्व तिरेको नगदी रसिद २. नागरिकताको सक्कल प्रति	तोकिएको स्थान, मिति र समयमा परीक्षा दिने				सक्कल नागरिकता नभएमा सक्कल मतदाता परिचय पत्र वा अन्य विश्वसनिय फोटो सहितको सक्कल परिचय पत्र
७.	**रिट्रायल**	पछिल्लो नगदी रसिद वा Applicant Id खुल्ने प्रमाण	१. राजस्व वुझाई रसिद र प्रवेश पत्र लिने	Online माध्यमबाट	रु. १०००।००	तुरुन्त	नतिजा चढाउन छुट भएकाहरुले प्रशासन शाखामा सम्पर्क गरी नतिजा चढाउन लगाउने
८.	**लाइसेन्स फी पेमेन्ट (पास)**	पास लेखेको प्रवेश पत्र	पास लेखेको प्रवेश पत्र सहित ३ दिन पछि राजस्व वुझाई रसिद लिने	Online माध्यमबाट	वर्ग वमोजिम	तुरुन्त	स्मार्ट कार्ड लिन आउँदा उक्त सक्कल रसिद लिई आउनु पर्ने हुँदा सुरक्षित राख्ने
९.	**लाइसेन्स प्रमाणीकरण**	सक्कल लाइसेन्स सहितको लिखित आवेदन (रु. १० को हुलाक टिकट)	१. ढड्डा प्रिन्ट गर्ने	Online माध्यमबाट	रु. १०००।-	तुरुन्त	
			२. राजस्व तिर्ने	Online माध्यमबाट			
			३. IT शाखामा सम्पर्क गरी पत्र वनाउने\सही गराउने	स.चा.अ.प. शाखा			
			४. चलानी नं. र छाप लगाउने				
१०.	**CCTV Footage हेर्ने तथा लिखित परिक्षाको पुनर्योग**	सम्वन्धित व्यक्तिले मिति, समय, हुलिया र सवारी नं. खुलाइ Applicant Id सहितको लिखित	कार्यालयवाट तोक आदेश भएको निवेदन सहित परीक्षा संचालन शाखाका	प्रशासन तथा परीक्षा संचालन शाखा	रु. १०००।००	तुरुन्त	परीक्षा दिएको दिन नै निवेदन दिनु पर्ने

		निवेदन (रु. १० को हुलाक टिकट)	कर्मचारीसँग सम्पर्क गर्ने				
११.	**कारवाहीमा परेका लाइसेन्स वितरण**	ट्राफिक कार्यालयवाट जारी भएको रसिद (चिट) सहित सम्वन्धित व्यक्ति	१. लाग्ने राजस्व यकिन गर्ने २. राजस्व वुझाई रसिद लिने ३. रसिद (चिट) वुझाई लाइसेन्स लिने	प्रशासन शाखा	रसिद (चिट) वमोजिम	तुरुन्त	

क. सि.नं ३ को लाइसेन्स नवीकरण राजस्व र सि.नं. ८ को लाइसेन्स फी पेमेन्ट(ट्रायल परीक्षा उत्तिर्ण राजस्व)सँग सम्वन्धित । (आर्थिक ऐन,२०८३ बागमती प्रदेश बमोजिम)

सि.नं.	**वर्ग**	**नवीकरण गर्दा लाग्ने दस्तुर रु.**	**लाइसेन्स फी पेमेन्ट (पास) दस्तुर रु.**	**वर्ग थपको लाइसेन्स फी पेमेन्ट(पास) दस्तुर रु.**
१	A\K- मोटरसाइकल\स्कुटर	३०००।००	३०००।००	१०००।००
२	वर्ग B\C- कार\ टेम्पो	४०००।००	४०००।००	१०००।००
३	वर्ग F- मिनि वस	५०००।००	२५००।००	१०००।००
४	वर्ग G	६०००।००	३०००।००	२०००।००
५	हेभी इक्यूपमेन्ट	६०००।००	३०००।००	२०००।००
क. नवीकरण म्याद गुज्रेको भए प्रत्येक वर्षका लागि थप १००% जरिवाना लाग्ने । ख. लाइसेन्स फी पेमेन्ट पास भएको १८ महिना भित्र वुझाइसक्नु पर्ने ।				

नोटः

१. वागमती प्रदेश सरकारवाट जारी हुने आर्थिक ऐनहरु यस कार्यालयको वेभसाइट tmobalaju.bagamati.gov.np तथा माथिल्लो निकायको मन्त्रालयको वेबसाईटमाबाट डाउनलोड गर्न वा हेर्न सकिनेछ ।

२. यस कार्यालयको सेवा प्रवाह सम्वन्धी सूचनाका लागि सूचना अधिकारीको मोवाइल नं. ९८५१३२१६३६ र गुनासो तथा सुझावको लागि कार्यालयको गुनासो\सुझाव पेटिका वा कार्यालय प्रमुखको मोवाइल नं. ९८५१४१४६३६ मा सम्पर्क राख्न सक्नुहुनेछ ।

३. यस कार्यालयको सेवा प्रवाहको गुणस्तर वृद्धिका लागि यहाँहरुले कार्यालयको गुनासो\सुझाव पेटिका तथा कार्यालयको इमेल tmsokathmandu@bagamati.gov.np मा पठाउन सक्नु हुनेछ ।

४. कार्यालयका सूचना तथा अन्य जानकारीको लागि कार्यालयको आधिकारिक वेबसाईट http://tmobalaju.bagamati.gov.np तथा फेसबुक पेज हेर्नुहोला ।

७. आ.ब. २०८२/०८३ मा यस कार्यालयबाट सम्पादन भएका कामको विवरणः-

क. आ.ब. २०८२/०८३ मा संकलन भएको राजश्वः-

क्र.सं.	राजश्व ख.शि.नं.	राजश्व शिर्षक	संकलित रकम	कैफियत
१.	३३३४१	सवारी साधन कर	१,८३,९०,०३,३४०।-	
२.	१४२५६	सवारी दर्ता किताब दस्तुर सम्बन्धी दस्तुर	१०,३६,१५,१४५।-	
३.	१४२२५	यातायात क्षेत्रको आम्दानी	१,२८,३०,५६०	
४.	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४०,०००।-	
जम्मा			**१,९५,५४,८९,०४५।-**	

नोटः अग्रिम आयकर (११११११)को रकम यसमा समावेश नभएको ।

ख. सवारी चालक अनुमतिपत्रको लागि कार्यालयबाट यही आ. व. मा सूचना प्रकासन गरी सेवा सूचारु गर्ने प्रक्रिया अगाडी बढाईएको ।

८. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारीः-

सामान्यतया टिप्पणी र आदेशबाट,

अधिकार प्रत्यायोजन भएको हकमा अधिकृतस्तरबाट तथा अधिकार प्रत्यायोजन नभएमा कार्यालय प्रमुखबाट

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः- कार्यालय प्रमुख

९. आ.ब. २०८२/०८३ मा सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी विवरण र सो उपर सूचना दिएको विषयः-

क्र.सं.	सूचना माग विवरण	दर्ता मिति	दर्ता नं.	कार्यान्वयनको अवस्था
१.	यस आ.ब. मा कुनै पनि निवेदन दर्ता नभएको	-	-	-

१०. कार्यालय प्रमुख र सुचना अधिकारीको नाम र पदः-

कार्यालय प्रमुख

चेतनाथ भट्टराई
शाखा अधिकृत
९८५१४१४६३६

सूचना अधिकारी

सन्तोषकुमार शाही
स. कम्प्यूटर अधिकृत
९८५१३२१६३६

धन्यवाद !