

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
उद्योग,पर्यटन तथा यातायात मन्त्रालय
यातायात व्यवस्था कार्यालय (सवारी), रूपन्देही
नागरिक बडापत्र

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेस गर्नुपर्ने कागजात	पेस गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी	कोठा नं.	निर्णय गर्ने अधिकारी र कोठा नं.	सेवा शुल्क/दस्तुर	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी र कोठा नं.	कैफियत
१.	प्राविधिक सेवा								
क.	सवारीको नयाँ दर्ताको लागि प्राविधिक परीक्षण	• तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको निवेदन • सम्बन्धित सवारी साधन • भन्सार प्रज्ञापनपत्रको सक्कल प्रति • एजेन्सी दर्ता प्रमाणपत्र • नेपाल सवारी प्रदुषण मापदण्ड, २०६९ बमोजिमको पत्र • सवारीको Technical Specification को Leaflet वा Manual Book	प्राविधिक शाखा/मेकानिकल सुपरभाइजर	कोठा नं. १५ (ब्लक B)	मेकानिकल इन्जिनियर कोठा नं. १५ (ब्लक B)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमका कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
ख.	जाँचपास	• सर्भिसिड गराएको सवारी साधन • अघिल्लो पटक लिएको जाँचपासको सक्कल प्रमाणपत्र वा सक्कल प्रमाणपत्र हराएको अवस्थामा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिस • यान्त्रिक अवस्था राम्रो हुनुपर्ने साथै सवारी साधन सफा हुनुपर्ने • कर तिरेको इ-बिल रसिद। • नवीकरण भएको सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक)	प्राविधिक शाखा/मेकानिकल सुपरभाइजर	कोठा नं. १५ (ब्लक B)	मेकानिकल इन्जिनियर कोठा नं. १५ (ब्लक B)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
ग.	प्रदुषण जाँच	• सम्बन्धित सवारी साधन • नवीकरण भएको सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) • सवारीको प्रदुषण जाँच गरेको अवधि समाप्त भई जरिवाना तिर्नु पर्ने भएमा तोकिएको ढाँचाको फाराम र रु १० को टिकट टाँस भएको निवेदन	प्राविधिक शाखा/मेकानिकल सुपरभाइजर	कोठा नं. १५ (ब्लक B)	मेकानिकल इन्जिनियर कोठा नं. १५ (ब्लक B)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
घ.	सरुवा दर्ता/नामसारी/हेरफेर/लगतकट्टा	• सम्बन्धित सवारी साधन • सम्बन्धित सवारीधनी स्वयम् उपस्थित हुनु पर्ने • नवीकरण भएको सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) • सहमति पत्र, यकिन पत्र, प्रमाणित रेकर्ड, सक्कल भन्सार प्रज्ञापनपत्र • यान्त्रिक अवस्था राम्रो हुनु पर्ने • सवारीको रंग नखुईलिएको, सिट सफा र नच्यातिएको हुनुपर्ने • सिटको Space र Row Space मापदण्ड अनुसार हुनुपर्ने • सार्वजनिक सवारीको हकमा सिसि क्यामेरा हुनपर्ने र भाडादर टाँसेको हुनुपर्ने	प्राविधिक शाखा/मेकानिकल सुपरभाइजर	कोठा नं. १५ (ब्लक B)	मेकानिकल इन्जिनियर कोठा नं. १५ (ब्लक B)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
२.	सवारी दर्ता सम्बन्धी सेवा								
क.	साना ठुला सवारीको नयाँ दर्ता	• तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको • भन्सार प्रज्ञापन पत्र र भन्सार रसिद • प्राविधिक परीक्षण प्रतिवेदन • प्रदुषण मापदण्ड भित्र रहेको प्रमाण, इन्जिन, चेसिसको प्राविधिकबाट प्रमाणित भएको फोटो • सवारी आयातकर्ता कम्पनीको दर्ता प्रमाणपत्र • सवारी साधनको वार्षिक कर र सडक सुधार दस्तुर बुझाएको रसिद • चालु आ.व. को लागि मान्य हुने कर चुक्ता प्रमाणपत्र • म्याद भएको तस्रो पक्ष बीमा	चार पाइग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी फाँट/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ४ (ब्लक A) ट्याक्टरको हकमा कोठा नं. ५ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	सवारी दर्ताका लागि चालु आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको दर्ता शुल्क, वार्षिक सवारी साधन कर र जरिवाना लाग्ने भएमा सो समेत दाखिला भएको इ-बिल र संघीय आर्थिक ऐन बमोजिम लाग्ने सडक सुधार दस्तुर दाखिला भएको इ-बिल वा भन्सारमा दाखिला भए सोको निस्सा
ख.	साना ठुला सवारीको सरुवा दर्ता	• तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको • VAT बिल,भन्सार प्रज्ञापन पत्र तथा भन्सार रसिदको प्रमाणित प्रतिलिपि • सक्कल सरुवा सहमति पत्र • सवारी दर्ताको सक्कल अभिलेख • सवारीको प्राविधिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा सवारीको प्रमाणित इन्जिन नं., चेसिस नं. को फोटो र यकिन पत्र	चार पाइग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ४ (ब्लक A) ट्याक्टरको हकमा कोठा नं. ५ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	सरुवा सहमति लिएको ३५ दिनभित्र दर्ता नभएमा ऐन बमोजिम जरिवाना लाग्ने।

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेस गर्नुपर्ने कागजात	पेस गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी	कोठा नं.	निर्णय गर्ने अधिकारी र कोठा नं.	सेवा शुल्क/दस्तुर	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी र कोठा नं.	कैफियत
		- सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) - सरूवा सहमति यकिनको पत्रको जवाफ - चालु आ.व. सम्मको सवारी साधन कर तिरेको प्रमाण - सक्रल नागरिकता र ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटोसहित स्वयम् सवारीधनीको उपस्थिति							
ग.	साना ठुला सवारीको हेरफेर दर्ता	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको - सम्बन्धित सवारीको प्रमाणित फोटो सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन - म्याद सहितको तेस्रो पक्ष बीमा - सवारीको स्वरूप परिवर्तन गरी हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा यातायात व्यवस्था विभागबाट अनुमति प्राप्त गरी नवीकरण अद्यावधिक भएको वर्कशपको VAT/प्यान बिल - पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने अवस्थामा सो लिएको प्रमाण - सम्बन्धित सवारीधनीको स्वयम् उपस्थिति	चार पाङ्ग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ४ (ब्लक A) टयाक्टरको हकमा कोठा नं. ५ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	उत्पादन वर्षले १५ वर्ष पुरा भएका सार्वजनिक सवारीहरु निजी वा अन्य नम्बरमा दर्ता गर्ने गरी हेरफेर दर्ता गर्न नमिल्ने।
घ.	साना ठुला सवारी नामसारी	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको - सवारीको प्राविधिक परीक्षण प्रतिवेदन सवारीको प्रमाणित इन्जिन नं., चेसिस नं. को फोटो - लिने/दिने ब्यक्ति सक्रल नागरिकता सहित स्वयम् उपस्थिती र लिने व्यक्तिको ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो - म्याद रहेको तेस्रो पक्ष बीमा - चालु आ.व. सम्मको सवारी साधन कर तिरेको प्रमाण - सवारी साधन खरिद/बिक्रीको VAT बिल। - सुविधा आयात गरिएको भएमा उक्त सुविधा आयात गर्नका लागि सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति दिइएको सिफारिस पत्र। - फर्म/कम्पनीले आयात गरेको भएमा: फर्म/कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र, फर्म/कम्पनीको आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र मु.अ.करदर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - यातायात व्यवस्थापन कार्यविधिनिर्देशिका, २०६० मा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य कागजातहरु	चार पाङ्ग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ४ (ब्लक A) टयाक्टरको हकमा कोठा नं. ५ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	उत्पादन वर्षले २० वर्ष पूरा भएको सवारी साधनको स्वामित्व परिवर्तन नहुने ।
ङ.	साना ठूला सवारीको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र(ब्लु बुक) नवीकरण	- सक्रल सवारीदर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) - म्याद भएको तेस्रो पक्ष बीमा - कर बुझाएको इ-बिल रसिद - कर प्रिन्ट	चार पाङ्ग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ४ (ब्लक A) टयाक्टरको हकमा कोठा नं. ५ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
च.	साना ठूला सवारीको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र (ब्लु बुक) को प्रतिलिपि जारी	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको निवेदन - सम्बन्धित सवारी धनी सक्रल नागरिकता र १ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो सहित स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने - हराएको भएमा ट्राफिक प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र - कर तिरेको प्रमाण (रसिद वा करप्रिन्ट) - म्याद सहितको तेस्रो पक्ष बिमा - संगठित संस्थाको नाममा भए प्रतिलिपि माग पत्र र अख्तियारनामा	चार पाङ्ग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ४ (ब्लक A) टयाक्टरको हकमा कोठा नं. ५ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
छ.	दुई पाङ्ग्रे सवारीको नयाँ दर्ता	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको। - सवारी आयात गरिएको प्रज्ञापन पत्र, भन्सार रसिद, निस्सा, सडक सुधार दस्तुर र कर दाखिला भएको इ-बिल। - प्राविधिक परीक्षण भएको प्रमाण। - इन्जिन, चेसिसको प्राविधिकबाट प्रमाणित भएको फोटो। - सवारी साधन खरिद/बिक्रीको VATबिल।	दुई पाङ्ग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ११ “C” (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ११ “D” (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	सवारी दर्ताका लागि चालु आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको दर्ता शुल्क, वार्षिक सवारी साधन कर र जरिवाना लाग्ने भएमा सो समेत दाखिला भएको इ-बिल र संघीय आर्थिक ऐन बमोजिम लाग्ने सडक सुधार दस्तुर दाखिला

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेस गर्नुपर्ने कागजात	पेस गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी	कोठा नं.	निर्णय गर्ने अधिकारी र कोठा नं.	सेवा शुल्क/दस्तुर	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी र कोठा नं.	कैफियत
		- सम्बन्धित सवारी धनीको सक्कलै नागरिकता प्रमाण पत्र र सोको प्रतिलिपि/फर्मको नाममा भए दर्ता गरिदिने बारे पत्र। - फर्म/कम्पनीले आयात गरेको भएमाफर्म/कम्पनीदर्ताको प्रमाणपत्र, फर्म/कम्पनीको आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र मु.अ.करदर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। - म्याद सहितको तेस्रो पक्ष बिमा							भएको इ-बिल वा भन्सारमा दाखिला भए सोको निस्सा
ज.	दुई पाइग्रे सवारीको सुरुवा दर्ता	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको - VAT बिल, भन्सार प्रज्ञापन पत्र तथा भन्सार रसिदको प्रमाणित प्रतिलिपि - सक्रल सुरुवा सहमति पत्र - सवारीको प्राविधिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा सवारीको प्रमाणित इन्जिन नं., चेसिस नं. को फोटो र यकिन पत्र - सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) - सुरुवा सहमति यकिनको पत्रको जवाफ - चालु आ.व. सम्मको सवारी साधन कर तिरेको प्रमाण - सक्रल नागरिकता र ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटोसहित स्वयम् सवारीधनीको उपस्थिति	दुई पाइग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ११ “B” र “C” (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ११ “D” (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमको कागजातहरू पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	सुरुवा सहमति लिएको ३५ दिनभित्र दर्ता नभएमा ऐन बमोजिम जरिवाना लाग्ने।
झ.	दुई पाइग्रे सवारीको हेरफेर दर्ता	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको - सम्बन्धित सवारीको प्रमाणित फोटो सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन - म्याद सहितको तेस्रो पक्ष बीमा - सवारीको स्वरूप परिवर्तन गरी हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा यातायात व्यवस्था विभागबाट अनुमति प्राप्त गरी नवीकरण अद्यावधिक भएको वर्कशपको VAT/प्यान बिल - पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने अवस्थामा सो लिएको प्रमाण	दुई पाइग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ११ “B” र “C” (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ११ “D” (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमको कागजातहरू पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
ञ.	दुई पाइग्रे सवारीको नामसारी	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको निवेदन - सवारीको प्राविधिक परीक्षण प्रतिवेदन सवारीको प्रमाणित इन्जिन नं., चेसिस नं. को फोटो - सम्बन्धित सवारी धनीको सक्कलै नागरिकता सहित लिने दिने व्यक्तिको उपस्थिति र ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो - म्याद सहितको तेस्रो पक्ष बिमा - चालु आ.व. सम्मको सवारी साधन कर तिरेको प्रमाण - सवारी साधन खरिद/बिक्रीको VATबिल। - सुविधा आयात गरिएको भएमा उक्त सुविधा आयात गर्नका लागि सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति दिइएको सिफारिस पत्र। - फर्म/कम्पनीले आयात गरेको भएमा: फर्म/कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र, फर्म/कम्पनीको आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र मु.अ.करदर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - यातायात व्यवस्थापन कार्यविधिनिर्देशिका, २०६० मा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य कागजातहरू	दुई पाइग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ११ “B” र “C” (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ११ “D” (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिमको कागजातहरू पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	उत्पादन वर्षले २० वर्ष पूरा भएको सवारी साधनको स्वामित्व परिवर्तन नहुने ।
ट.	दुई पाइग्रे सवारीको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र(ब्लु बुक) नवीकरण	- सक्रल सवारीदर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) - म्याद भएको तेस्रो पक्ष बीमा - कर बुझाएको इ-बिल रसिद - कर प्रिन्ट	दुई पाइग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ९ (ब्लक A)	अधिकृत छैटौँ कोठा नं. ९ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको सिसि क्षमता अनुसार	तोकिए बमोजिमको कागजातहरू पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
ठ.	दुई पाइग्रे सवारीको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र(ब्लु बुक) को प्रतिलिपि जारी	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको निवेदन - सम्बन्धित सवारी धनी सक्कल नागरिकता र १ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो सहित स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने - हराएको भएमा ट्राफिक प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र - कर तिरेको प्रमाण (रसिद वा करप्रिन्ट)	दुई पाइग्रे सवारी दर्ता तथा नामसारी शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ११ “B” र “C” (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ११ “D” (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिमको कागजातहरू पूरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेस गर्नुपर्ने कागजात	पेस गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी	कोठा नं.	निर्णय गर्ने अधिकारी र कोठा नं.	सेवा शुल्क/दस्तुर	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी र कोठा नं.	कैफियत
		- म्याद सहितको तेस्रो पक्ष बिमा - संगठित संस्थाको नाममा भए प्रतिलिपि माग पत्र र अख्तियारनामा							
३.	पटके रुट इजाजत सेवा	- नवीकरण भएको रुट इजाजतपत्र र सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) - रु.१०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - विदेशी सवारीको हकमा भन्सार कार्यालयबाट जारी भएको प्रवेश अनुमतिपत्र	पटके रुट इजाजत काउन्टर	पटके रुट इजाजत काउन्टर बुटवल	जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धित कर्मचारी	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम कि.मि. अनुसार	तुरुन्तै	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
४.	नयाँ रुट इजाजत पत्र जारी/नवीकरण (सार्वजनिक सवारी साधनको लागि)	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको निवेदन - रात्री सेवाको लागि या.व्य.वि.बाट स्वीकृति लिएको पत्र - जाँचपास भएको प्रमाण पत्र - सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लुबुक) - सवारी कर र ईजाजत दस्तुर बुझाएको रसिद - म्याद सहितको तेस्रो पक्ष बिमा - पञ्जीकरण भएको प्रमाण पत्र र सूचीकृत गरिएका सवारी साधनको विवरण - चालक नियुक्ति गरेको नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि - सह चालको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि	प्रशासन, अनुगमन तथा रूट इजाजत शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ८ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम कि.मि. र सवारीको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिम कागजातहरु पुरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
५.	रुट/बाटो परिवर्तन	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको निवेदन - पहिले पाएको बाटो इजाजतपत्रको सक्कल किताब - सवारी जाँचपास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - नवीकरण भएको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र (ब्लु बुक) - म्याद सहितको तेस्रो पक्ष बिमा - नयाँ बाटोमा बाटो इजाजत माग भए बाटो कायम भएको सिफारिस	प्रशासन, अनुगमन तथा रूट इजाजत शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ८ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम कि.मि. र सवारीको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिम कागजातहरु पुरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
६.	रुट/बाटो इजाजत स्थगित	- तोकिएको अनुसूची फाराम भरी रु.१०/- को टिकट टाँस भएको निवेदन - नवीकरण भएको बाटो इजाजतपत्रको सक्कल किताब - सवारी साधन विग्रीड बनाउन नसक्ने भएमा वर्कशपको पत्र - न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायमा सवारी नियन्त्रणमा लिइ राखेको भए सोको पत्र	प्रशासन, अनुगमन तथा रूट इजाजत शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ८ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिम कागजातहरु पुरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
७.	रुट/बाटो इजाजतपत्रको प्रतिलिपि जारी	- रु १० को टिकट टाँसी तोकिएको ढाँचामा निवेदन - हराएको अवस्थामा ट्राफिक प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र - सवारी जाँचपासको प्रमाणपत्र - म्याद भएको तेस्रो पक्ष बीमा - प्रतिलिपि दस्तुर तिरेको रसिद	प्रशासन, अनुगमन तथा रूट इजाजत शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ८ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम	तोकिए बमोजिम कागजातहरु पुरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	
८.	यातायात सेवाको नाम पञ्जीकरण तथा नवीकरण	- सञ्चालन गर्न खोजेको यातायात सेवा सहकारी, फर्म, प्रालि वा कम्पनी दर्ता भएको दर्ता प्रमाण पत्र, आयकर दर्ताप्रमाण पत्र, प्रोप्राइटरको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि - ब्लुबुक, कर तिरेको निस्सा, जाँचपास तथा तेस्रो पक्ष बिमा, चालक परिचालक र अन्य कर्मचारीलाई दिइएको नियुक्ति पत्र तथा स.चा.अ. पत्रको प्रतिलिपि - सेवा पञ्जीकरण तथा नवीकरण गर्दा लाग्ने शुल्क बुझाएको रसिद - कार्यालय रहेको घर जग्गाको लालपुर्जा वा भाडामा लिइएको भएमा सोको सम्झौता	प्रशासन, अनुगमन तथा रूट इजाजत शाखा/अधिकृत छैटौँ	कोठा नं. ८ (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम यातायात सेवाको पूजा अनुसार	तोकिए बमोजिम कागजातहरु पुरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	प्रमाणपत्रको म्याद ५ वर्षको हुने, दस्तुर बुझाएर ३ महिनाभित्र नवीकरण गर्न सकिने, ३ महिना पश्चात थप १ महिनाभित्र शत प्रतिशत थप दस्तुर बुझाइ नवीकरण गर्न सकिने । तत् पश्चात प्रमाणपत्र स्वतः रद्द हुने।
९.	इम्बोस्ड नम्बर जारी	- इम्बोस्ड नम्बर प्लेटको लागि भरेको प्रमाणित अनलाईन फाराम - नवीकरण भएको सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) - सवारीधनीको नागरिकता प्रमाणपत्र - इम्बोस्ड नम्बर प्लेटको लागि तोकिएको दस्तुर बुझाएको रसिद - सम्बन्धित शाखाबाट प्रमाणित सवारी साधनको विवरण	सम्बन्धित शाखाको कम्प्युटर अधिकृत	कोठा नं. १६ मा गई online entry गरे पश्चात कोठा नं. १० (दुई पाङ्ग्रेको हकमा) कोठा नं. ४ (साना ठूला सवारीको हकमा) (ब्लक A)	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत कोठा नं. ३ (साना ठूला सवारीको हकमा) कोठा नं. ११ “D” (दुई पाङ्ग्रे सवारीको हकमा) (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिमको कागजातहरु पूरा भएमा सोही दिन	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेस गर्नुपर्ने कागजात	पेस गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी	कोठा नं.	निर्णय गर्ने अधिकारी र कोठा नं.	सेवा शुल्क/दस्तुर	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी र कोठा नं.	कैफियत
१०.	सवारी साधन कर तथा राजस्व असुली	- सवारी दर्ता प्रमाण पत्र (ब्लु बुक) - अघिल्लो आ.व. सम्म कर भुक्तानी गरेको रसिद।	आर्थिक प्रशासन शाखा/लेखा अधिकृत	कोठा नं. १३ (ब्लक A)	लेखा अधिकृत/वरिष्ठ लेखा अधिकृत कोठा नं. १३ (ब्लक A)	चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन बमोजिम सवारी साधनको वर्गीकरण अनुसार	तोकिए बमोजिम कागजातहरु पुरा भएमा सोही दिन।	कार्यालय प्रमुख कोठा नं. १ (ब्लक A)	