



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

रुपन्देही, नेपाल ।

सेवाग्राही महानिभावहरूमा अनुरोध

यस कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन कार्यालयले आफ्नो तर्फबाट हरसम्भव प्रयास गरिरहेको छ । सवारी साधनको दर्तामा हुने बढोत्तरीका कारण कार्यालयको कार्यचाप बढ्दो गतिमा रहेको तथा स्रोत साधनको सीमितताको कारण सेवाग्राहीहरूको अत्यधिक भिडभाड एवम् कर्मचारीहरूमा अधिक कार्यचाप परेको देखिएकोले यस कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई तपसिल बमोजिम व्यवस्थापन गरिएको हुँदा सोही बमोजिम सेवा लिनुहुन सम्पूर्ण सेवाग्राहीहरूमा कार्यालय परिवार हार्दिक अनुरोध गर्दछ ।

तपसिल:

१. कार्यालय परिसरमा सेवाग्राही बाहेक अन्यको प्रवेश निषेध गरिएको छ । यस कार्यालयका संस्थागत सेवाग्राहीहरू (सवारी आयातकर्ता कम्पनी, बैङ्क तथा वित्तीय संस्था लगायत) का आधिकारिक प्रतिनिधिहरूले आफू संलग्न संस्थाको परिचय खुल्ने कागजातको आधारमा आफ्नो कामको सन्दर्भमा मात्र कार्यालयमा प्रवेश गर्नुहोला । काम विशेष बाहेक अन्य अवस्थामा असम्बन्धित व्यक्तिहरू कार्यालय परिसरमा प्रवेश नगर्नुहोला ।
२. कार्यालयको सेवासम्बन्धी कुनै जानकारी आवश्यक भएमा कार्यालयको मूलगेटमा रहेको नागरिक सहायता कक्षमा सम्पर्क राखी जानकारी लिनुहुन, सेवा सम्बन्धी गुनासो भएमा सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुखसँग सम्पर्क राख्नुहुन तथा शाखाबाट सम्बोधन नभएमा सूचना अधिकारीसँग सम्पर्क राख्नुहुन अनुरोध छ ।
३. सवारी साधन कर, नवीकरण दस्तुर तथा सेवा सम्बन्धी अन्य दस्तुर भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित काउन्टरमा सेवाग्राही स्वयम् उपस्थित भई आधिकारिक रसिद लिएर मात्र आर्थिक कारोवार गर्न तथा कसैको बहकाउमा परी कार्यालयबाट जारी हुने रसिदमा उल्लेख भएको बाहेक अन्य कुनै अतिरिक्त रकमको लेनदेन नगर्नु हुन अनुरोध छ ।
४. सवारीको प्राविधिक परीक्षण गर्दा सम्बन्धित सवारी धनी कार्यालयको सवारी परीक्षणस्थलमा स्वयम् उपस्थित भई आफ्नो सवारी दुरुस्त अवस्थामा राखी, इन्जिन नम्बर, च्यासिस नम्बर पढ्न मिल्ने गरि धोइ पखाली पुछपाछ गरेर राख्नुहोला । कार्यालयका प्राविधिक कर्मचारीहरूले सवारी सम्बन्धी जिज्ञासा राखी सोधपुछ समेत गर्नुपर्ने हुनाले सवारी धनीको अनुपस्थितिमा प्राविधिक परीक्षण गर्न कार्यालय असमर्थ रहनेछ ।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
उद्योग, पर्यटन तथा यातायात मन्त्रालय

यातायात व्यवस्था कार्यालय (सवारी)

रुपन्देही, नेपाल ।

५. कार्यालयको अग्रभागमा रहेको सूचना पाटी र वेबसाइटमा सूचनामूलक सामग्रीहरू राखिने हुँदा उक्त माध्यमहरूको प्रयोग गरी सूचनाहरू ग्रहण गर्न अनुरोध छ ।
६. कार्यालयको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा कुनै सुझाव एवम् गुनासो भएको खण्डमा कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारीसँग प्रत्यक्ष भेट गरी वा कार्यालयमा रहेको सुझाव/गुनासो पेटिकाको प्रयोग गरी रचनात्मक सुझाव र गुनासो राख्नुहुन अनुरोध छ ।
७. सेवा लिँदा होहल्ला नगरी अनुशासनपूर्वक लाइनमा बसी आफ्नो पालोमा सेवा लिन अनुरोध छ ।
८. कर्मचारीहरूको कार्यक्षमता विनाकारण प्रवेश गर्ने, अनावश्यक बहस गरी काममा अवरोध गर्ने, मोबाईल फोनमा चर्को स्वरले कुराकानी गर्ने जस्ता क्रियाकलाप नगर्नुहुन अनुरोध छ ।
९. सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र सुरक्षा गर्नु सबै नागरिकहरूको कर्तव्य भएकोले उक्त विषयलाई मनन गरी सोही अनुसार गर्नुहुन अनुरोध छ ।
१०. कार्यालय परिसरमा स्वयम् प्रवेश गरी तोकिएको पोशाक तथा परिचयपत्र बाहक कर्मचारीहरूसँग जिज्ञासा राखी आधिकारिक जवाफ लिनुहोला । कहिँ कतै अन्य व्यक्तिको प्रभावमा परि आफ्नो कागजात असम्बन्धित व्यक्तिलाई नदिनुहुन, रसिद बिना आर्थिक कारोबार नगर्नुहुन र सचेत सेवाग्राहीको भूमिका निर्वाह गरी सेवा प्रवाहमा सकारात्मक र रचनात्मक सहयोग गर्नुहुन विनम्र अनुरोध छ ।

Handwritten signature and date: 2072/11/19

कार्यालय प्रमुख