

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

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को साउन देखि पुषसम्म सम्पादित क्रियाकलापको
विवरण

स्वतः प्रकाशन



गण्डकी प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय
यातायात व्यवस्था कार्यालय, सवारीचालक अनुमतिपत्र, कास्की
पोखरा, नेपाल

विषय सूची

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति
२. कार्यालयको उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
३. कार्यालयको संगठनात्मक संरचना र तैरिज
४. कार्यालयको दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था
५. कार्यालयमा रहेका शाखा
६. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. आ.व. २०८२/२०८३ को दोस्रो त्रैमासिकमा सम्पादित कामको विवरण (नयाँ लाइसेन्स जारी, नवीकरण तथा संकलित राजश्व)
८. गुनासो सुन्ने अधिकारी, सूचना अधिकारीको नाम थर र पद
९. कार्यसम्पादनका लागि आधार लिइने ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची
१०. कार्यालयको वेबसाइट तथा इमेल
११. कार्यालयले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको विवरण

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदको मिति २०६५ फागुन १५ गतेको निर्णय अनुसार साविकको अञ्चल यातायात व्यवस्था कार्यालय गण्डकीलाई यातायात व्यवस्था कार्यालय सवारी र यातायात व्यवस्था कार्यालय सवारी चालक अनुमतिपत्रमा विभाजन गरी हाल यो कार्यालय यातायात व्यवस्था कार्यालय सवारी चालक अनुमतिपत्र, कास्कीको रूपमा कार्यसम्पादन गरिरहेको छ । संघीयता कार्यान्वयन संगै वि.सं. २०७४ सालमा प्रदेश सरकार स्थापना भए पछि सम्पूर्ण यातायात कार्यालयहरू प्रदेश सरकार मातहत आएपश्चात हाल यो कार्यालय गण्डकी प्रदेशको भौतिक पूर्वाधार विकास तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय मातहत रही कार्य गरिरहेको छ ।

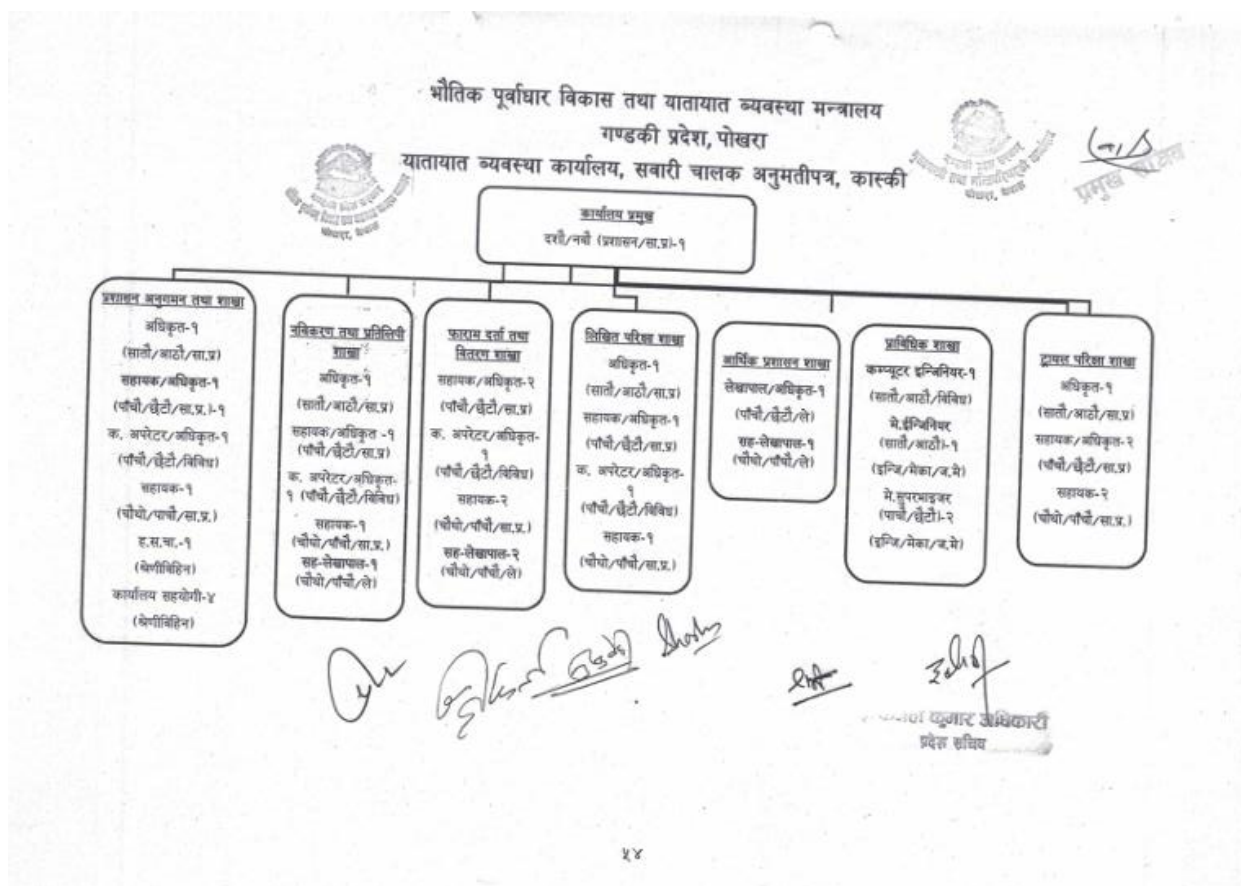
यस कार्यालयको कार्यसम्पादनको कानुनी आधार यातायात व्यवस्था ऐन २०४९ तथा यातायात व्यवस्था नियमावली २०५४ र यस कार्यालय गण्डकी प्रदेश सरकार मातहत आइसकेपछि गण्डकी प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन २०७६ तथा गण्डकी प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०८० समेत रहेका छन् ।

यातायात व्यवस्था कार्यालय सवारी चालक अनुमतिपत्र, कास्कीको कार्यालय हाल पोखरा महानगरपालिका वडा नं ९ पृथ्वीचोकमा कार्यालयको आफ्नै स्वामित्वको कुल करिब २६ रोपनी क्षेत्रफल मध्ये २२ रोपनी क्षेत्रफलमा अवस्थित रहेको छ । हाल यस कार्यालयको अस्थाइ ट्रेस भवन तथा एउटा पक्की भवनबाट सेवा प्रवाह भईरहेको छ । प्रयोगात्मक परीक्षा (ट्रायल) सञ्चालनका लागि वर्ग A/K (मोटरसाइकल, स्कुटर, मोपेड) तथा वर्ग B,D,E,F का लागि कार्यालय परिसरमा दुइ वटा छुट्टाछुट्टै आफ्नै ट्रायल सेन्टर रहेका छन् ।

२. कार्यालयको उद्देश्य र कार्यक्षेत्र:

१. सवारीचालक अनुमतिपत्र (लाइसेन्स) परिक्षा सञ्चालन गर्ने ।
२. नयाँ सवारीचालक अनुमतिपत्र (लाइसेन्स) जारी गर्ने ।
३. सवारीचालक अनुमतिपत्र (लाइसेन्स) नविकरण गर्ने ।
४. सवारीचालक अनुमतिपत्र (लाइसेन्स) प्रमाणिकरण, निलम्बन र खारेजी गर्ने ।
५. सवारीचालक अनुमतिपत्र (लाइसेन्स) को विवरण सच्याउने कार्य गर्ने ।
६. हराएका सवारीचालक अनुमतिपत्र (लाइसेन्स) को प्रतिलिपि जारी गर्ने ।
७. यातायात व्यवस्था विभागबाट प्रिन्ट भई आएका स्मार्ट लाइसेन्स वितरण गर्ने ।

३. कार्यालयको संगठनात्मक संरचना र तेरिज:



४. कार्यालयको दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्था:

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	दरवन्दी	पदपूर्ति	रिक्त
१	उपसचिव	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	अधिकृत नवौ/दशौ	१	०	१
२	अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सातौ/ आठौ	४	४	०
३	मे.ई.	इन्जिनियरिङ्ग	मेका/ जनरल मेका	सातौ/ आठौ	१	१	०
४	कम्प्युटर इन्जिनियर	प्रशासन	विविध	सातौ/ आठौ	१	०	१
५	कम्प्युटर अपरेटर/ अधिकृत	प्रशासन	विविध	पाँचौ/ छैटौ	४	४	०
६	सहायक अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	पाँचौ/ छैटौ	७	७	०
७	सहायक अधिकृत	प्रशासन	लेखा	पाँचौ/ छैटौ	१	१	०
८	मेसु/ सिमेसु	इन्जिनियरिङ्ग	मेका/ जनरल मेका	पाँचौ/ छैटौ	२	०	२
९	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	चौथो/ पाँचौ	७	७	०
१०	लेखा सहायक	प्रशासन	लेखा	चौथो/पाँचौ	४	१	३
११	हसचा	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	श्रेणीविहिन	१	०	१
१२	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	विहिन	४	३	१
जम्मा:					३७	२८	९

५. कार्यालयमा रहेका शाखा

शाखाहरु:

१. प्रशासन तथा अनुगमन शाखा
२. नविकरण तथा प्रतिलिपी शाखा
३. फाराम दर्ता तथा वितरण शाखा
४. लिखित परिक्षा शाखा
५. आर्थिक प्रशासन शाखा
६. प्राविधिक शाखा
७. ट्रायल परिक्षा शाखा

६. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि:

कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा र सेवा प्रदान हुने दिन र समय:-

प्रदान गरिने सेवा	सेवा प्रदान हुने दिन र समय
सोधपुछ, सहायता, टोकन वितरण	कार्यालय खुलेको सबै दिन।
राजस्व दाखिला (नयाँ दर्ता/वर्ग थप)	आइतबारदेखि बुधबारसम्म दिउँसो ३.०० बजेसम्म।
राजस्व दाखिला (रिट्रायल)	बिहीबार दिउँसो ३.०० बजेसम्म र शुक्रबार १२.०० बजेसम्म।
राजस्व दाखिला (नविकरण)	अन्य दिन दिउँसो ३.०० बजेसम्म, शुक्रबार १२.०० बजेसम्म।
राजस्व दाखिला (प्रमाणिकरण, CC Camera, विवरण सच्याउने, लाइसेन्स विवरण रिप्रिन्ट, आदी)	अन्य दिन दिउँसो ३.०० बजेसम्म, शुक्रबार १२.०० बजेसम्म।
नयाँ दर्ता र बायोमेट्रिक (फोटो खिच्ने)	कार्यालय सम्पर्क मिति (office visit date) रहेको दिन कार्यालय समयभित्र।
नविकरण निवेदन दर्ता	अन्य दिन दिउँसो ३.०० बजेसम्म, शुक्रबार १२.०० बजेसम्म।
नविकरण प्रमाणिकरण	कार्यालय खुलेको सबै दिन।
प्रशासन, लाइसेन्स प्रमाणिकरण, चिठी पत्र दर्ताचलानी/	कार्यालय खुलेको सबै दिन।
स्वास्थ्य परीक्षण	अन्य दिन दिउँसो ३.०० बजेसम्म, शुक्रबार १२.०० बजेसम्म।
लिखित परीक्षा	सूचना बमोजिम।
गुनासो/सुझावसमस्या समाधान/	कार्यालय खुलेको सबै दिन।
लेखा	कार्यालय खुलेको सबै दिन।
विवरण सच्याउने	अन्य दिन दिउँसो ३.०० बजेसम्म, शुक्रबार १२.०० बजेसम्म।
लाइसेन्स वितरण	कार्यालय खुलेको सबै दिन।

सेवा प्राप्तिका लागि चाहिने आवश्यक कागजात, दस्तुर र सेवा लिन लाग्ने समय

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	आवश्यक कागजात	लाग्ने दस्तुर	सेवा दिने दिन
१	सवारी चालक अनुमति पत्रको लागि नयाँ दर्ता	• अनलाइन मार्फत भरिएको फाराम • सकल नागरिकता	रु. ५००	आइतबारदेखि बुधबारसम्म
२	सवारी चालक अनुमति पत्रको लागि वर्ग थप	• अनलाइन मार्फत भरिएको फाराम • सकल सवारी चालक अनुमति पत्र	रु. ५००	आइतबारदेखि बुधबारसम्म
३	सवारी चालक अनुमति पत्रको नविकरण र प्रतिलिपि	• नागरिकताको सकल • सवारी चालक अनुमति पत्र सकल • हराएको लाइसेन्स (यस कार्यालयबाट जारी भएको) को हकमा ट्राफिक कार्यालयको सिफारिस	• वर्ग A/K: रु. १,५०० • वर्ग B/D: रु. २,००० • वर्ग E/F: रु. २,५०० • हेभि र मेशिनरी सबै: ३,००० (जरिवाना लाग्ने भएमा नियमानुसार)	कार्यालय खुल्ने सबै दिन
४	लिखित परीक्षा	• राजस्व दाखिला गरेको भौचर • सकल नागरिकता		सूचना बमोजिम
५	प्रयोगात्मक (ट्रायल) परीक्षा	• राजस्व दाखिला गरेको भौचर • सकल नागरिकता		सूचना बमोजिम
६	प्रमाणिकरण	• लाइसेन्सको प्रतिलिपि • नागरिकताको प्रतिलिपि • पासपोर्टको प्रतिलिपि	रु. १,५००	कार्यालय खुल्ने सबै दिन
७	राजस्व दाखिला	• पहिले राजस्व तिरेको भौचर वा लाइसेन्सको लागि भरिएको फर्म वा लाइसेन्स		आइतबारदेखि बिहीबार ३.०० बजेसम्म, शुक्रबार १२.३० सम्म
८	लाइसेन्स वितरण	• राजस्व दाखिला गरेको भौचर वा लाइसेन्स		कार्यालय खुल्ने सबै दिन
९	गुनासो सुनुवाइ	कार्यालय खुल्ने सबै दिन		

७. आर्थिक वर्ष ०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक सम्ममा सम्पादन भएका कामको विवरण :-

➤ नयाँ लाइसेन्स जारी:

आ.व. २०८२/८३ मा जारी भएका सवारी चालक अनुमतिपत्रको संख्या												
	साउन		भदौ		असोज		कार्तिक		मंसिर		पुष	
वर्ग	नयाँ	वर्ग थप	नयाँ	वर्ग थप	नयाँ	वर्ग थप	नयाँ	वर्ग थप	नयाँ	वर्ग थप	नयाँ	वर्ग थप
A	९७९	११८	६७२	११०	०	०	२७	४	२८५	३२	७३९	७०
B	१६२	७१०	१४८	६२४	०	०	५	३१	६२	२६७	१४२	४८६
D	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१
E	५	२	३	२	०	०	०	०	३	०	२	२
F	०	५१	०	३०	०	०	०	१	०	१९	०	२०
J1	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
J2	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
J3	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
K	९७२	३०	६०७	७९१	०	०	२८	०	२८६	१३	७६१	२३
जम्मा	२११८	९११	१४३०	१५५७	०	०	६०	३६	६३६	३३१	१६४४	६०२
	३०२९		२९८७		०		९६		९६७		२२४६	

➤ नविकरण गरिएका सवारीचालक अनुमतिपत्र संख्या:

महिना	नविकरण गरिएका सवारीचालक अनुमतिपत्र संख्या
साउन	२५५५
भदौ	१९७२
असोज	०
कार्तिक	२२६
मंसिर	३९७२
पौष	३०३३

➤ संकलित राजश्व

क्र. स.	राजश्व शीर्षक नं	संकलित राजश्व रकम रु.		कुल जम्मा रु.
		प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	
१	१४१५१- सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आय	०	०	०
२	१४२१२- सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त आय	०	०	०
३	१४२२९- अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	९१८०००	९५००००	१८६८०००
४	१४२५६- चालक अनुमतिपत्र, सवारी दर्ता किताब सम्बन्धी दस्तुर	२७२४४५००	३४५३५५००	६१७८००००

क्र. स.	राजस्व शीर्षक नं.	संकलित राजस्व रकम रु.		कुल जम्मा रु.
		प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	
५	१४३१२- प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	०	०	०
६	१५१११- बेरुजु	६२६०	०	६२६०
	जम्मा रु.	२८१६८७६०	३५४८५५००	६३६५४२६०

९. गुनासो सुन्ने अधिकारी र सूचना अधिकारीको नाम र पद :-

गुनासो सुन्ने अधिकारी:

नाम थर: सिर्जना सुवेदी

पद: निमित्त कार्यालय प्रमुख

सम्पर्क नं. ९८५६०१८३३५

सूचना अधिकारी:

नाम थर: डम्बर सिंह खड्का

पद: प्रशासकीय अधिकृत

सम्पर्क नं. ९८५६०३८३३५

१०. कार्यसम्पादनका लागि आधार लिइने ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची:-

सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९

सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४

गण्डकी प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०७६

गण्डकी प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०८०

सवारीचालक प्रशिक्षण केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

सवारीचालक अनुमतिपत्र परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि निर्देशिका, २०७७ (संशोधन सहित)

११. कार्यालयको वेबसाइट तथा ईमेल

वेबसाइट: tmolkaski.gandaki.gov.np

ईमेल: tmolkaski@gandaki.gov.np

१२. कार्यालयले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

हालसम्म सबै सूचना खुला रहेको ।

प्रस्तुत विवरण कार्यालयको वेबसाइट tmolkaski.gandaki.gov.np मा हेर्न सकिने छ ।