

# सवारी अभिलेखको डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग सम्बन्धी कार्यविधि

२०८०

## प्रस्तावना

बागमती प्रदेशभित्र दर्ता भएका सवारी साधनहरूको अभिलेख पुरानो भइ सो को संरक्षण गर्नुपर्ने तथा सूचना प्रविधिको माध्यमबाट छिटो, छरितो र सहज रूपमा सेवा प्रवाह समेत गर्नका लागि त्यस्ता अभिलेखहरू डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग गर्नुपर्ने भएकाले सो कार्यका लागि मन्त्रालयको चालु आ. व.- २०८०/८१ को वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेटको खर्च शीर्षक नं ३११३४ मा सवारी साधन सम्बन्धी अभिलेखहरूको डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग शीर्षकमा विनियोजन भएको रकमबाट डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग सम्बन्धी कार्यलाई सरल, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन वान्छनीय भएकोले,

प्रदेश विनियोजन ऐन २०८० को दफा ९ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती प्रदेश सरकार, श्रम, रोजगार तथा यातायात मन्त्रालयले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

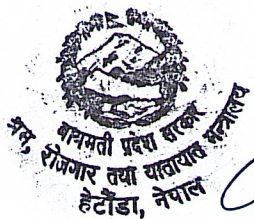
## परिच्छेद - १

### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यस कार्यविधिको नाम " सवारी अभिलेखको डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग सम्बन्धी कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,



9

- (क). "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा यातायात मन्त्रालय, बागमती प्रदेश सम्झनुपर्छ।
- (ख). "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेश सम्झनुपर्छ।
- (ग). "प्रदेश सरकार" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकार सम्झनुपर्छ।
- (घ). "डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग " भन्नाले यातायात कार्यालयहरुमा रहेका सवारी साधनका महत्वपूर्ण अभिलेखहरुलाई कम्प्युटराइज्ड गर्ने तथा स्क्यानिङ्ग समेत गरी निश्चित सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणालीमा अपलोड गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ। यस अन्तर्गत फाईल तथा ढड्डाको स्कानिङ गरी ईमेज तयार गर्ने र सो को रिफरेन्स डाटावेस तयार गर्ने, इमेजलाई मन्त्रालयको अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली सफ्टवेयर/मोवाइल एप्समा कागजातको किसिम अनुसार फोल्डर बनाई सर्भर तथा स्टोरेजमा राख्ने र सफ्टवेयरको डाटा ईन्ट्री फिल्डमा रहेको विवरण अनुसारको तथ्याँक प्रविष्टि गर्ने लगायतका कार्यहरु पर्नेछन्।
- (ङ). "मोवाइल एप्स" भन्नाले सवारी साधन सम्बन्धी अभिलेखलाई स्क्यानिङ्ग गरी अपलोड गर्नका लागि विकसित गरिएको सूचना प्रविधिससंग सम्बन्धित एप्सलाई सम्झनुपर्छ।
- (च). "कम्प्युटर अपरेटर" भन्नाले सवारी साधन सम्बन्धी अभिलेखहरुको डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग गर्ने क्रममा सवारी साधनहरुको आधारभूत तथ्याँकहरु व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गर्न खटाइएका कम्प्युटर अपरेटरलाई सम्झनुपर्छ।
- (छ). "डाटा इन्ट्रकर्ता" भन्नाले यातायात व्यवस्था कार्यालयहरुमा तथ्याँक अद्यावधिक गर्ने कार्यमा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्छ।



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

(ज). "विद्युतीय उपकरण" भन्नाले डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिड्ग सम्बन्धी कार्यमा प्रयोग हुने कम्प्युटर, स्क्यानर, स्मार्ट मोवाइल फोन, सर्भर तथा सो सम्बन्धि उपकरणहरु लागतका विद्युतीय उपकरणहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद - २

### आवश्यक तयारी सम्बन्धी व्यवस्था

३. मन्त्रालयले विद्युतीय उपकरण खरिद गर्ने : (१) डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिड्ग सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि आवश्यक विद्युतीय उपकरणहरुको अनुमानित विवरण तयार गरी प्रचलित कानून बमोजिम मन्त्रालयले खरिद गर्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम खरिद गरिएका विद्युतीय उपकरणहरु मन्त्रालयले मन्त्रालयमा वा राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र वा कुनै उपयुक्त स्थान र सम्बन्धित कार्यमा प्रयोग गर्ने गरी आवश्यकता अनुसार यातायात व्यवस्था कार्यालयहरुलाई हस्तान्तरण गर्नेछ ।
४. सफ्टवेयरमा परिमार्जन गर्ने : मन्त्रालयले हाल प्रयोगमा रहेको वागमती यातायात अभिलेख प्रणाली (वागमती भि. आर. एस.) मा डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिड्ग गर्न सकिने गरी विशेषता थप गरी मौजुदा सफ्टवेयरमा परिमार्जन तथा इन्टिग्रेसन गरी प्रणालीगत व्यवस्था मिलाउनेछ ।
५. मोवाइल एप्स तयार गर्ने : मन्त्रालयले सवारी साधनको अभिलेख स्क्यानइङ्ग गरी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा अपलोड गर्ने प्रयोजनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम परामर्श सेवा खरिद गरी मोवाइल एप्स वा सफ्टवेयर प्रणाली तयार गर्न सक्नेछ ।



## परिच्छेद - ३

### डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था

६. सहायक कम्प्युटर अपरेटर वा डाटा इन्ट्रिकर्ता करारमा लिने : (१) सवारी साधन सम्बन्धी अभिलेखहरूको डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग गर्ने क्रममा सवारी साधनहरूको आधारभूत तथ्याँकहरू व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नका लागि सम्बन्धित कार्यालयले मन्त्रालयले तोकेको संख्या र बजेटको परिधिभित्र रही चालु आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्मका लागि कम्प्युटर अपरेटर वा डाटा इन्ट्रिकर्ता करारमा लिनेछ ।
- (२) हाल कार्यरत रहेका तथा थप हुने डाटा इन्ट्रिकर्ता भर्ना तथा व्यवस्थापनका लागि मन्त्रालयले आवश्यक प्रवन्ध मिलाउनेछ । कार्यालयस्तरमा मन्त्रालयले तोकेको संख्या र बजेट परिधिमा रही सहायक कम्प्युटर अपरेटर वा डाटा इन्ट्रिकर्ताको थप व्यवस्थापनको लागि मन्त्रालयले सम्बन्धित कार्यालयलाई जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।
७. अभिमुखीकरण गर्ने : (१) मन्त्रालयले कार्यालयहरूले करारमा लिएका सहायक कम्प्युटर अपरेटर तथा डाटा इन्ट्रिकर्ता तथा हाल कार्यालयहरूमा रहेका मौजूदा डाटा इन्ट्रिकर्ताहरूमध्येबाट डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग सम्बन्धी उपयुक्त र आवश्यक डाटा इन्ट्रिकर्ता छनोट गरी मोवाइल एप्स प्रयोग तथा सूचना प्रविधि प्रणाली संचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण संचालन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अभिमुखीकरण गरिएका सहायक कम्प्युटर अपरेटर तथा डाटा इन्ट्रिकर्ताहरूलाई स्थलगत रूपमा सवारी साधनको अभिलेख डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग सम्बन्धी कार्यमा खटाइनेछ ।



(३) दफा ६ बमोजिम करारमा लिइएका सहायक कम्प्युटर अपरेटर वा डाटा इन्ट्रिकर्ता तथा उपदफा (२) बमोजिम खटिएका डाटा इन्ट्रिकर्ताहरूलाई अभिलेखमा पहुँच दिने, मन्त्रालयबाट प्राप्त विद्युतीय उपकरण उपलब्ध गराउने तथा काम गर्ने स्थान उपलब्ध गराउने कार्य सम्बन्धित यातायात व्यवस्था कार्यालयले गर्नुपर्नेछ।

८. सहायक कम्प्युटर अपरेटर वा डाटा इन्ट्रिकर्ताको पारिश्रमिक : सहायक कम्प्युटर अपरेटर र डाटा इन्ट्रिकर्ताको पारिश्रमिक प्रदेश सरकारले तोकेको सुरु तलव स्केल वरावर हुने छ।

९. सुरपिरेवेक्षण गर्नुपर्ने : (१) दफा ६ बमोजिम डाटा इन्ट्रिकर्ताहरूले गरेको कार्यको सम्बन्धित यातायात व्यवस्था कार्यालयको अधिकृतस्तरको कर्मचारीले नियमित रूपमा सुपरिरेवेक्षण गर्नुपर्नेछ र सो को विवरण साप्ताहिक रूपमा मन्त्रालयमा अनिवार्य पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुपरिरेवेक्षण गर्ने कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सहायक कम्प्युटर अपरेटर तथा डाटा इन्ट्रिकर्ताहरूलाई सहयोग गर्ने, सम्पन्न भएका कार्यहरूको दैनिक अभिलेख राख्ने तथा प्रणालीमा समस्या आए समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने कार्य समेत गर्नुपर्नेछ।

१०. न्यूनतम कार्यसम्पादन : (१) प्रत्येक सहायक कम्प्युटर अपरेटर वा डाटा इन्ट्रिकर्ता ले प्रतिदिन ३५ सवारी साधनको अभिलेख डिजिटाइज तथा आधारभूत तथ्याँक अनिवार्य रूपमा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा तोकिएको न्यूनतम संख्या भन्दा बढी सवारी साधनको अभिलेख डिजिटाइज तथा आधारभूत तथ्याँक प्रविष्टि गर्ने सहायक कम्प्युटर अपरेटर वा डाटा इन्ट्रिकर्तालाई प्रति सवारी साधन रु ३० का दरले प्रोत्सहान भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।



५

(२) उपदफा (१) मा तोकिएको न्यूनतम संख्या भन्दा कम सवारी साधनको अभिलेख डिजिटाइज तथा आधारभूत तथ्यांक प्रविष्टि गर्ने सहायक कम्प्युटर अपरेटर वा डाटा इन्ट्रीकर्ताले पाउने पारिश्रमिक रकमबाट प्रति सवारी साधन रु ३० का दरले रकम कट्टा गरेर मात्र मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।

११. अतिरिक्त कर्मचारी खटाउनसक्ने : (१) सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले सवारी साधनको विवरण तथा अभिलेख खोज्ने कार्यमा सहयोग गर्न तथा डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिङ्ग सम्बन्धी कार्य गर्न आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सवारी साधनको विवरण तथा अभिलेख प्रविष्टि गर्ने डिजिटाइज गर्ने तथा अभिलेख खोज्ने कार्यमा सहयोग गर्न खटिएका कर्मचारीले विदाको दिन वा अतिरिक्त समय काम गरेको खण्डमा प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड २०७८ तथा प्रचलित कानून बमोजिम सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा १ अनुसार विदामा वा अतिरिक्त समय खटिने कर्मचारीले प्रत्येक दिन कम्तिमा २ घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेको हुनु पर्ने छ । यसरी अतिरिक्त समय काम गर्ने कर्मचारीले विद्युतिय हाँजिरमा हाँजिर गरि विवरण कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरि राख्नु पर्ने छ ।

१२. अपलोड गर्नुपर्ने अभिलेखहरु : प्रत्येक सवारी साधनको अभिलेखको डिजिटाइजेशन तथा आर्किभिङ्गका क्रममा अपलोड गर्नुपर्ने अभिलेखहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क. प्रजापन पत्र

ख. भन्सारको रसिद

ग. शुरु VAT Bill

घ. कम्पनी वा संस्थाको हकमा दर्ता प्रमाणपत्र



ड.शुरु दर्ता फारम

च.सवारी दर्ता कार्ड

छ.अन्तिम नामसारी ढड्डाको प्रमाणित पाना

ज. Engine/Chassis को फोटो

झ. सुरु र अन्तिम सरुवा सहमति पत्र

ञ. अन्तिम सवारीधनीको नागरिकताकोप्रतिलिपी

ट. अन्य महत्वपूर्ण कागजात

१३. विवरण रुजु गर्ने : (१) दफा ७ बमोजिम डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिड्ग गरिएको अभिलेखको पहिलो चरणको रुजु गर्ने कार्य दफा ८ बमोजिमको सुपरिवेक्षकले गर्नेछ ।

(२) सेवाग्राही कार्यालयमा सेवा लिन आएको समयमा वायोमेट्रिक्स समेत लिई विवरण पुन रुजु गरी डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिड्ग प्रक्रियालाई पूर्णता दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभिड्ग प्रक्रियाले पूर्णता पाएपछि कार्यालयमा रहेको सवारी साधनको फाइल सेवाग्राहीलाई नै राख्न दिइनेछ तथा ढड्डालाई पछि प्राप्त गर्न सकिने गरी कार्यालयमा सुरक्षित रूपमा राखिनेछ ।



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## परिच्छेद ४

### विविध

१४. अनुगमन तथा सहजीकरण : (१) डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभड्ग सम्बन्धी कार्यको नियमित अनुगमन सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा मन्त्रालयबाट गरिनेछ ।

(२) डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभड्ग सम्बन्धी कार्य संचालनका क्रममा तथा अनुगमनका क्रममा देखिएका समस्याहरु समाधान गरी सहजीकरण गर्ने देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ ।

क मन्त्रालयको योजना शाखा प्रमुख

संयोजक

ख मन्त्रालयको यातायात शाखा प्रमुख

सदस्य

ग मन्त्रालयमा कार्यरत सूचना प्रविधि सहजकर्ता

सदस्य

१५. कार्यक्रमको निरन्तरता : (१) चालु आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुन नसकेको डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभड्ग सम्बन्धी कार्यलाई आगामी आर्थिक वर्षमा मन्त्रालयले निरन्तरता दिनेछ ।

(२) डिजिटलाइजेशन तथा आर्किभड्ग सम्बन्धी कार्य सम्पन्न भएपछि यसलाई अद्यावधिक सहित निरन्तरता दिने तथा आगामी दिनमा यातायात सम्बन्धी सेवा प्रवाहलाई अनलाइन पद्धतिमा आधारित बनाउदै लैजाने कार्य मन्त्रालयले गर्नेछ ।

१६. वाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने : कार्यसम्पादनको क्रममा कुनै वाधा पर्न आएमा वा कुनै कुरामा दुविधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरि वाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने छ ।

१७. कार्यविधि संशोधन गर्न सक्ने : आर्थिक व्यभार हुने दफाको सम्बन्धमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई र अन्यको हकमा सहमति नलिई मन्त्रालयले कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।



*[Handwritten signature]*

५

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*