

# राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।

क्रमांक:-एफ-4/मु0/याता/लेखा/2011/1749

दिनांक:-21.10.2011

कार्यालय-आदेश

निगम द्वारा संचालित वातानुकूलित (ए.सी.)/लकजरी/सुपर लकजरी बस सेवाओं में बिना यात्री लगेज (पार्सल) 30 कि.ग्राम तक परिवहन किए जाने की योजना प्रथमतः आगार मुख्यालयों के लिए ही प्रभावी होगी। जिसके लिए निम्नानुसार दर/शर्तें/प्रक्रिया का निर्धारण किया जाता है:-

किराया दर:-

विवरण	किराया/परिवहन शुल्क, राशि रुपये प्रति नग
0 से 5 कि.ग्राम तक	50.00
5 कि.ग्राम से अधिक किन्तु 10 कि.ग्राम तक	75.00
10 कि.ग्राम से अधिक किन्तु 20 कि.ग्राम तक	100.00
20 कि.ग्राम से अधिक किन्तु 30 कि.ग्राम तक	150.00

शर्त:-

- (i.) केवल सील बन्द पैकेट /पत्र लिफाफा /लगेज सामान ही स्वीकार्य होगा।
- (ii.) निगम बस में भेजे जाने वाले सामान (निजी/व्यापारिक) पर केन्द्र/राज्य सरकार अथवा स्थानीय क्षेत्र के सभी प्रकार के कर का भुगतान का दायित्व सम्बन्धित प्रेषणकर्ता का होगा व इससे किसी प्रकार की अनियमितता व सामान जब्त किए जाने आदि की जिम्मेदारी प्रेषणकर्ता की होगी।
- (iii.) अल्कोहल/नारकोटिक्स सामान/हथियार/ज्वलनशील पदार्थ/विस्फोटक सामग्री अथवा अन्य कानूनन प्रतिबन्धित सामान या गैर कानूनी सामान जो परिवहन के योग्य न हो, उसका निगम वाहन में परिवहन स्वीकार /मान्य नहीं होगा। इस सम्बन्ध में प्रेषणकर्ता को धोषणा करनी होगी कि निगम बसों में परिवहन के लिए प्रतिबन्धित सामान प्रेषित करना प्रस्तावित नहीं किया जा रहा है। अनियमितता व प्रतिबन्धित सामान पाये जाने पर सम्बन्धित विभाग/प्राधिकार द्वारा जब्त करने/शास्ती अधिरोपित करने की जिम्मेदार सम्बन्धित प्रेषणकर्ता की होगी।
- (iv.) निगम बस में प्रेषण के लिए प्रस्तुत सामान के गुम होने/खराब होने/क्षतिग्रस्त होने पर प्रेषणकर्ता की मांग पर निगम केवल 200/-रुपये तक प्रति पार्सल/नग की राशि बतौर क्षतिपूर्ति के लिए जिम्मेदार होगा इससे अधिक मूल्य का सामान भेजने पर प्रेषणकर्ता को सामान भेजने से पूर्ण पार्सल बीमा अपने खर्च पर कराना होगा।
- (v.) प्रेषित सामान की सुपुदगी गन्तव्य स्थान पर स्थित बुकिंग से वाहन पहुँचने के निर्धारित समय के बाद 4 घन्टे के अन्दर प्राप्त करनी आवश्यक होगी। वाहन पहुँचने के निर्धारित समय के बाद 4 घन्टे के अन्दर सुपुदगी प्राप्त नहीं करने की स्थिति में सुपुदगी प्राप्तकर्ता द्वारा परिवहन शुल्क के समान राशि बतौर शास्ती निगम कार्यालय में जमा कराने के पश्चात ही सुपुदगी दी जा सकेगी। वाहन पहुँचने के निर्धारित समय व सामान गन्तव्य स्थान पर पहुँचने के 24 घन्टे में सुपुदगी नहीं लेने पर सामान निगम द्वारा UNCLAIMED मानकर जब्त किया जा सकेगा।
- (vi.) प्रेषणकर्ता को सामान का विवरण स्वयं का तथा गन्तव्य स्थान पर प्राप्त कर्ता का पूर्ण विवरण मख पत्र व सर्म्पक सूत्र मोबाईल नम्बर तथा अधिकृत पहचान अंकित करनी आवश्यक होगी। निगम का दायित्व गन्तव्य स्थान पर माल की पहुँच की सूचना प्राप्त कर्ता के सर्म्पक सूत्र पर देने तक सीमित होगा। यदि निगम पक्ष से सूचना प्राप्त नहीं भी होती है तो भी सामान की सुपुदगी निर्धारित अवधि में प्राप्त करने की जिम्मेदारी सम्बन्धित व्यक्ति/फर्म की ही होगी।

*Ram*  
21.10.11

- (vii.) लगेज प्रेषित कर्ता को स्वयं का मोवाईल नम्बर तथा प्राप्त कर्ता के मोवाईल नम्बर पार्सल पर सुपाद्य अक्षरों में अंकित करना अनिवार्य होगा ।
- (viii.) विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा ।

प्रक्रिया:-

- (i.) किसी व्यक्ति द्वारा निर्धारित प्रपत्र पूर्ण कर परिवहन के लिए सील बन्द पैकेट / पत्र लिफाफा / लगेज सामान इस कार्य के लिए नियुक्त कार्मिक को सुपुदगी किया जावेगा । कार्मिक का यह दायित्व होगा कि वह सत्यापन करे कि प्रपत्र के सभी बिन्दु पर सूचना उपलब्ध करा दी गई है तथा परिवहन के लिए प्रस्तुत सामान अच्छी तरह से सील बन्द है । इसकी पुष्टि करते हुये प्रस्तुत सील बन्द पैकेट / पत्र लिफाफा / लगेज सामान / पार्सल स्वीकार्य होगा ।
- (ii.) परिवहन शुल्क सील बन्द पैकेट / पत्र लिफाफा / लगेज सामान / पार्सल के वजन / नग के अनुसार प्राप्त कर रसीद जारी की जावेगी ।
- (iii.) इस कार्य के लिए नियुक्त कार्मिक का दायित्व होगा कि वह गन्तव्य स्थान के लिए प्रस्थान करने वाली प्रथम बस / प्रेषणकर्ता के निवेदन के अनुरूप सम्बन्धित बस के चालक / परिचालक को सुपुदगी देकर प्राप्ति रसीद लेगा ।
- (iv.) गन्तव्य स्थान पर सामान पहुँचने पर इस कार्य के लिए नियुक्त कार्मिक का दायित्व होगा कि सुपुदगी प्राप्त करने के लिए अधिकृत व्यक्ति के मोवाईल नम्बर पर संदेश भेजे । वाहन पहुँचने के निर्धारित समय के बाद 4 घन्टे के अन्दर बिना शुल्क सुपुदगी प्रदान कर प्राप्ति रसीद प्राप्त करे । वाहन पहुँचने के निर्धारित समय के बाद 4 घन्टे के अन्दर सुपुदगी प्राप्त नही करने की स्थिति में सुपुदगी प्राप्तकर्ता द्वारा परिवहन शुल्क के समान राशि बतौर शास्ती निगम कार्यालय में जमा कराने के पश्चात सुपुदगी प्रदान करें ।
- (v) सामान को सुरक्षित रखने तथा गन्तव्य तक पहुँचाने की जवाबदारी चालक / परिचालक की होगी । गन्तव्य स्थान पर सामान को सुरक्षित रखने की व्यवस्था मुख्य प्रबन्धक आगार / बस स्टेण्ड प्रभारी द्वारा की जावेगी । सुपुदगी के लिए शेष रहे पार्सल का नियमानुसार हस्ताक्षरण इस कार्य के लिए नियुक्त कार्मिक का द्वारा किया जावेगा ।
- (vi) पार्सल / सामान परिवहन का अभिलेख कम्प्युटर के माध्यम से संधारण करना आवश्यक होगा । जिसका सॉफ्टवेयर ए.सी. पी. / आई. टी. शाखा द्वारा किया जावेगा ।
- (vii) इस कार्य के लिए नियुक्त कार्मिक का दायित्व होगा कि वह प्राप्त होने वाले सील बन्द पैकेट / पत्र लिफाफा / लगेज सामान की वाहन वार सूची बनाकर सम्बन्धित मार्ग / वाहन के चालक / परिचालक को सुपुदगी देकर प्राप्ति रसीद लेगा ।
- (viii) सामान परिवहन के लिये प्रार्थना पत्र का प्रारूप परिशिष्ट-1 पर संलग्न है ।
- (ix) सुरक्षा का पूर्ण ध्यान रखते हुए योजना लागू की जानी है ।

उक्त योजना के सुचारु क्रियान्वति सुनिश्चित करने के लिए जोनल मैनेजर, डीलक्स जोन को नोडल ऑफिसर नियुक्त किया जाता है ।

यह योजना तुरन्त प्रभाव से लागू होगी ।

संलग्न:-परिशिष्ट-1

अध्यक्ष एवम् प्रबन्ध निदेशक

21/10/11

क्रमांक एफ-4/मु0/याता/लेखा/2011/1749

दिनांक:- 21.10.2011

निम्न को सूचनार्थ एवम् आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव,अध्यक्ष एवम् प्रबन्ध निदेशक राजस्थान परिवहन निगम मु0जयपुर।
2. समस्त विभागाध्यक्ष.....राजस्थान परिवहन निगम, जयपुर।
3. महा प्रबन्धक/संयु0महा प्रबन्धक/उपमहा प्रबन्धक.....राज. परि. निगम जयपुर।
4. जोनल मैनेजर, राजस्थान परिवहन निगम, डीलक्स जोन को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि योजना की सुचारु क्रियान्विति के लिये कम्प्यूटर में सॉफ्टवेयर विकसित कराने तथा अन्य आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करने की व्यवस्था करें।
5. ए.सी.पी., रापनिगम, जयपुर को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जोनल मैनेजर, डीलक्स जोन के निर्देशानुसार सॉफ्टवेयर विकसित करने संबंधी कार्यवाही सम्पन्न करावें।
6. निगम सचिव/कार्यकारी प्रबन्धक.....रापनिगम, जयपुर।
6. लेखाधिकारी (बजट/टिकिट स्टोर) राजस्थान परिवहन निगम मु.जयपुर।
7. मुख्य प्रबन्धक/प्रबन्धक( वित्त/याता )राजस्थान परिवहन निगम.....
8. आदेश पत्रावली।

*Ramesh*  
21.10.11

कार्यकारी निदेशक (यातायात)

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम , .....आगार

“ सामान परिवहन सुविधा के अन्तर्गत सामान परिवहन प्रार्थना पत्र ”

1. प्रेषण कर्ता का नाम मय पता :-

.....

.....

.....

2. मोवाईल न. ....

अन्य सम्पर्क सूत्र. ....

3. पहचान के लिए प्रस्तुत प्रमाण. का विवरण .....

4. वांछित बस सेवा /मार्ग/क्षेत्र .....

5. सामान भेजना है :- कहीं से ..... कहीं को.....

6. सुपुदर्गी प्राप्त कर्ता का नाम पता.....

.....

.....

.....

मोवाईल न.....

अन्य सम्पर्क सूत्र. ....

सामान का विवरण

क.सं.	विवरण	साईज	वजन	सामान का विवरण धरेलू /व्यापारिक

मैंने राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम के सामान परिवहन सुविधा के अन्तर्गत सामान परिवहन के नियमों की पूर्ण जानकारी प्राप्त कर ली गयी है। मुझे नियम व शर्तें स्वीकार हैं।

हस्ताक्षर .....

( हस्ताक्षर कर्ता का पूरा नाम )

पिता/पति का नाम.....

स्थान

दिना.क एवं समय