

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत
प्रसिध्द करावयाची माहिती (कलम 4(1)(ब))

उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, गडचिरोली

1) हाताळण्यात येत असलेली कामे

अ) वाहन चालक अनुज्ञप्ती (मोटार वाहन अधिनियम, 1988)

- 1) मोटार वाहनांची शिकाऊ अनुज्ञप्ती देणे.
- 2) मोटार वाहन अनुज्ञप्ती देणे.
- 3) अनुज्ञप्तीवर नविन वर्गाची अतिरिक्त नोंद घेणे.
- 4) अनुज्ञप्तीचे नुतणीकरण करणे व त्याची दुय्यम प्रत देणे.
- 5) अनुज्ञप्तीचे राज्य नोंदवही ठेवणे.

ब) टप्पा वाहनासाठी वाहन अनुज्ञप्ती व बिल्ला देणे (Conductor Licence & Badge)

- 1) टप्पा वाहने चालविण्यासाठी वाहन अनुज्ञप्ती व धातुचे बिल्ले दिले जाते यासाठी अर्जदाराच्या चारीत्र्याची पडताळणी केली जाते.
- 2) वाहन अनुज्ञप्तीचे नुतणीकरण/दुय्यम प्रत देणे.
- 3) दुय्यम धातुचा बिल्ला देणे.

क) मोटार वाहनांची नोंदणी (Registration of Motor Vehicles)

- 1) मोटार वाहनांची तात्पुरती नोंदणी करणे.
- 2) मोटार वाहनांची पक्की नोंदणी करणे.
- 3) मोटार वाहनांना नोंदणी चिन्ह व क्रमांक देणे व नोंदणी प्रमाणपत्र कर प्रमाणपत्र देणे.
- 4) नाहरकत प्रमाणपत्रे मंजूर करणे.
- 5) कामधंद्याचे ठिकाण/राहत असलेल्या पत्तयावरील बदलांची नोंद घेणे.
- 6) मोटार वाहनांच्या हस्तांरणांची नोंद घेणे.
- 7) भाडे खरेदी/लिज/भाडे करार यांची नोंद घेणे व ती रद्द करणे.
- 8) परिवहनेत्तर वाहनांची (Non- Transport) नोंदणी प्रमाणपत्राचे नुतणीकरणे करणे.
- 9) वाहनांचे नोंदणी प्रमाणपत्र रद्द करणे.

- 10) मोटर वाहनांची नोंदणी रद्द करणे.
- 11) परिवहन वाहनास (Transport Vehicle) योग्यता प्रमाणपत्र देणे. व त्यांचे नुतनीकरण करणे.
- 12) चोरीला गेलेल्या वाहनांची अभिलेखात नोंद घेणे.
- 13) वाहनांचे राज्य रजिस्टर (Registration Records) तयार करणे.
- 14) विभागाशी संबंधित विवरणपत्रे तयार करणे.
- 15) मालवाहू वाहनांना वाहन परवाना देणे
- 16) मालवाहू वाहनांचा परवाना नुतनीकरण करणे.

ड) परिवहन वाहनांवर नियंत्रण

- 1) प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरणाने दिलेल्या अधिकार अंतर्गत विविध प्रकारचे परवाने मंजूर करणे.
- 2) प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरणाचे सभेत मंजूर करावयाचे परवान्याबाबत माहिती पाठविणे.
- 3) मालवाहू वाहनांना वाहन परवाना देणे व त्यांचे नुतनीकरणे रकणे.

इ) खटला विभाग (peosecution Branch)

- 1) मोटार वाहन अधिनियम,1988 केंद्रीय मोटार वाहन नियम 1989, महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम 1989, मुंबई मोटार वाहन अधिनियम 1958, मुंबई वाहन कर नियम 1959 ची अंमलबजावणी करणे हे या विभागचे मुख्य उद्दीष्ट आहे. या कार्यालयात एक लघु वायुवेग पथक कार्यरत असून या पथकातील मोटार वाहन निरीक्षक, सहा. मोटार वाहन निरीक्षक व इतर मोटार वाहन निरीक्षक, सहा. मोटार वाहन निरीक्षक, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी व उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी वाहनांची तपासणी करून उपरोक्त कायद्याचे/नियमांचे उल्लंघन करणा-या वाहन चालक व मालकांना तपासणी प्रतिवेदने देतांना हि तपासणी प्रतिवेदने खटला विभागात दाखल केल्या नंतर त्या वाहनाची पाहिजेची नोंदवहीत नोंद घेऊन गुन्हा नोंद वहीत प्रतिवेदनातील गुन्ह्यांची नोंद केली जाते.
- 2) तपासणी प्रतिवेदनाचा निपटारा करणे.
- 3) विहित मुदतीत प्रकरणे न्यायालयात दाखल करणे.
- 4) अपघात ग्रस्त वाहनाची तपासणी संबंधीत कामे करणे.
- 5) विभागाशी संबंधीत मासिक विवरणपत्रे तयार करणे.

ई) कर विभाग

- 1) नविन नोंदणीकरावयाचे वाहनांचे कर निर्धारित करणे व त्यास कर प्रमाणपत्र देणे.
- 2) कर थकीत असलेल्या वाहन मालकांना कर मागणी प्रमाणपत्रे पाठविणे.
- 3) कर प्रमाणपत्राची दुय्यम प्रत देणे.
- 4) थकीत कर न भरलेल्या वाहन मालकांविरुद्ध जमीन महसुल अधिनियम अंतर्गत कारवाई करणे त्यांची मालमत्ता जप्त करून ती जाहिर लिलावात थकीत असलेला वाहन कराची वसुली करणे.
- 5) अटकावून ठेवलेल्या व कर थकीत असलेल्या वाहनांचा जमीन महसुल अधिनियमांतर्गत कार्यवाही करून लिलावात विकणे.

फ) रोकड विभाग

- 1) मोटार वाहन अधिनियम 1988, केंद्रीय मोटार नियम 1989, महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम 1989 अंतर्गत आकारण्यात येणारी फी (IMV Fee) वसूल करणे.
- 2) मुंबई मोटार वाहन कर अधिनियम 1985 अंतर्गत देय असलेला वाहन कर वसूल करणे.
- 3) दररोज जमा झालेला महसुल (IMV Fee, BMV Tax etc) दुस-या दिवशी कोषागारात जमा रकणे.
- 4) जमा झालेल्या महसुलाची मासिक ताळमेळ (Reconciliation) करणे.
- 5) रोकड वहया लिहणे.

2. अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

- 1) मोटार वाहन अधिनियम 1988 चे कलम 8 अंतर्गत शिकाऊ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
- 2) उक्त अधिनियमाचे कलम 9 अंतर्गत वाहन चालकांना पक्की वाहन अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
- 3) कलम 11 अंतर्गत नवीन वर्गाची नोंद अनुज्ञप्तीत घेण्यास मंजूरी देणे.
- 4) कलम 15 अन्वये वाहन अनुज्ञप्तीचे नुतनीकरणाचे आदेश देणे.
- 5) कलम 19 अंतर्गत वाहन अनुज्ञप्ती धारण करणे पासून अपात्र ठरविणे, अनुज्ञप्ती रद्द करणे, मागे घेण्याचे आदेश काढणे.
- 6) कलम 21 अंतर्गत अनुज्ञप्तीचे निलंबनाचे आदेश काढणे.
- 7) कलम 30 अंतर्गत वाहकाचे अनुज्ञप्ती (Conductor Licence) मंजूर करणे.
- 8) कलम 31 अंतर्गत वाहनांची अनुज्ञप्तीस अपात्रतेचे आदेश काढणे.
- 9) बिमारी व अपात्रतेमुळे अनुज्ञप्ती रद्द करणे.
- 10) कलम 39 अंतर्गत वाहनाची नोंदणी करणे.
- 11) कलम 43 अंतर्गत वाहनाची तात्पुरती नोंदणी करणे.
- 12) कलम 48 अंतर्गत वाहनास ना हरकत प्रमाणपत्र मंजूर करणे.
- 13) कलम 53 अंतर्गत वाहनाची नोंदणी निलंबित करणे.
- 14) कलम 54,55 अंतर्गत वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र व नोंदणी चिन्ह रद्द करणे.
- 15) कलम 56 अंतर्गत परिहवन वाहनास योग्यता प्रमाणपत्र देणे.
- 16) मुंबई मोटार वाहन अधिनियम 1958 चे कलम 12 (ब) अंतर्गत थकीत वाहन कर असलेले वाहन पोलीस ठाण्यात किंवा कार्यालयात जप्त करून ठेवणे.
- 17) जमिन महसूल अधिनियम अंतर्गत, थकीत कर असलेल्या वाहन मालकांची मालमत्ता जप्त करून थकीत कर वसुली करणे.
- 18) थकीत कर वसूल होणे योग्य नसल्यास विहित आर्थिक मुदतीपर्यंत कर निर्लेखन करणे.

कर्तव्य

अनु. क्र. 1 मध्ये हाताळण्यात येत असलेली कामे अंतर्गत अ,ब,क,ड,इ,ई,फ मध्ये नमुद करण्यात आलेली कामे हेच या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची कर्तव्ये आहेत.

3. निर्णय घेतांना अवलंबनाची पध्दत व देखरेख

अ) वाहन चालक अनुज्ञप्ती (मोटर वाहन अधिनियम 1988 व केंद्रीय मोटर वाहन नियम 1989)

- 1) केंद्रीय मोटर वाहन अधिनियम 1988, चे कलम 8 अंतर्गत मंजूर करावयाची शिकाऊ अनुज्ञप्ती मंजूर करतांना अर्जदार कलम 4 व 7 च्या तरतुदीचे पालन करते किंवा नाही याची शहानिशा केली जाते. रहिवाशी दाखला, विहित शुल्क आवश्यक प्रकरणात वैद्यकीय प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडले असल्याची खात्री केल्यानंतरच कलम 5 अंतर्गत चाचणीत उत्तीर्ण झाल्यानंतर शिकाऊ अनुज्ञप्ती दिली जाते.
- 2) कलम 9 अंतर्गत मंजूर करावयाची पक्की वाहन अनुज्ञप्ती मंजूर करतांना अर्जदाराने विहित फीचा भरणा केला किंवा नाही व मुळ शिकाऊ अनुज्ञप्ती तीन फोटो सह सादर केले किंवा नाही याची शहानिशा केली जाते. कलम 9 (3) अंतर्गत विहित केलेली चाचणी उत्तीर्ण केलेल्या अर्जदारास पक्की अनुज्ञप्ती दिली जाते.
- 3) ज्या व्यक्तीकडे वाहन अनुज्ञप्ती असेल, त्या अनुज्ञप्तीत ज्या वर्गासाठी वाहन चालविण्यात प्राधिकृत केले असेल त्या व्यक्तीरीक्त इतर वर्गासाठी वाहन चालविण्यासाठी प्राधिकार पाहिजे असल्यास, त्याचे अनुज्ञप्तीत कलम 9 चे तरतुदीची पूर्तता केल्यानंतर कलम 11 अंतर्गत त्या नविन जादा वर्गाची नोंद त्याचे वाहन अनुज्ञप्तीत घेतली जाते.
- 4) कलम 15 अंतर्गत वाहन अनुज्ञप्तीचे नुतणीकरणाचा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर अर्जासोबत विहित शुल्क, वैद्यकीय प्रमाणपत्र, वैद्यकीय डिक्लेशन इ. जोडले आहे किंवा नाही याची शहानिशा केली जाते. विहित शुल्क आवश्यक तेथे दंड भरणा केल्यानंतर व कोणत्याही परिस्थितीत अनुज्ञप्ती संपुर्ण 5 वर्षांपेक्षा जास्त कालावधी झाला नसेत, तेव्हा अनुज्ञप्तीचे नुतणीकरण केले जाते.
- 5) अनुज्ञप्ती धारकाचे कलम 19 (1) खालील (ए) ते (एच) चे तरतुदीचे उल्लंघन केल्याचे अनुज्ञप्ती प्राधिका-याचे समाधान झाले असेल तेव्हा अनुज्ञप्ती प्राधिकारी अनुज्ञप्ती धारकांची अनुज्ञप्ती विशिष्ट काळासाठी निलंबित किंवा रद्द करू शकतो. मात्र असे निलंबन/रद्द करण्याचे पूर्वी अनुज्ञप्ती निलंबन/रद्द का करण्यात येऊ नये या बाबतचे स्पष्टीकरण सादर करण्याची संधी अनुज्ञप्ती धारकास दिली जाते.

ब) टप्पा वाहनासाठी वाहन अनुज्ञप्ती व बिल्ला देणे (Conductor Licence & Badge)

- 1) कलम 30 अंतर्गत मंजूरी करावयाची वाहन अनुज्ञप्ती व धातुचा बिल्ला मंजूर करतांना अर्जदार कलम 31 खालील निकशांची पूर्तता करित आहे यांची शहानिशा झाल्यानंतर अर्जदारास वाहकाची अनुज्ञप्ती व बिल्ला मंजूर केला जातो.
- 2) वाहन अनुज्ञप्ती धारक, सक्षम ठरण्याची शक्यता आहे अशा रोगाने ग्रासलेला आहे किंवा तो विकलांग आहे यावर विश्वास बसला असेल तेव्हा त्याची अनुज्ञप्ती कलम 32 अंतर्गत रद्द करणे.

क) मोटार वाहनाची नोंदणी

- 1) कलम 40,41 नियम 47 चे तरतुदीची पूर्तता करण्यात आल्याची खात्री झाल्यानंतर कलम 48 अंतर्गत वाहनांची नोंदणी करणे.
- 2) वाहन मालक गडचिरोली जिल्हया बाहेरील रहिवासी असेल अशा प्रकरणात कलम 43 अंतर्गत तात्पुरती नोंदणी करणे.
- 3) परिवहनेत्तर वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र नुतणीरकण करणे व वाहन यांत्रिक दृष्ट्या सदोष आहे किंवा नाही ते अधिनियमाच्या व नियमांच्या तरतुदीची पूर्तता करित आहे याची खात्री झाल्यानंतर कलम 45 अंतर्गत वाहनाचे नोंदणी नुतणीरकण केले जाते.
- 4) बाहेरील राज्यातील वाहन महाराष्ट्रात वापरासाठी आणण्यात आले असेल व ते वाहन 12 महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी ठेवण्यात येत असेल अशा प्रकरणात महाराष्ट्र राज्याचे नवीन नोंदणी चिन्ह व क्रमांक कलम 47 अंतर्गत दिले जाते.
- 5) वाहनाची ज्या राज्यामध्ये नोंदणी झाली त्या खेरीज अन्य राज्यामध्ये वाहनाचे हस्तांतरण करण्यात आले असेल/पत्ता बदलविण्यात आला असेल अशा प्रकरणात नियम 58 ची पूर्तता करण्यात येत असल्याची खात्री झाल्यानंतर कलम 48 अंतर्गत ना हरकत प्रमाणपत्र नमुना 28 मध्ये मंजूर केले जाते.
- 6) वाहनाचा मालक, नोंदणी प्रमाणपत्रात नमुद पत्त्यावर राहत नसेल तेव्हा वाहन मालकाने नियम 59 च्या तरतुदीची पूर्तत केल्यानंतर कलम 49 अंतर्गत नविन पत्त्याची नोंद घेतली जाते.
- 7) मोटार वाहनाचे हस्तांतरण करण्यात आले असेल अशा प्रकरणात वाहन हस्तांतरक व हस्तांतरीती नियम 56 व 48 च्या तरतुदीची पूर्तता करित आहे याची खात्री झाल्यानंतर कलम 50 अंतर्गत वाहन हस्तांतरणाची नोंद घेतली जाते.

- 8) भाडे खरेदी, भाडे पट्टी किंवा तारण गहाण कराराची नोंद घेणे व हि नोंद रद्द करते वेळी नियम 60,61 च्या तरतुदीनुसार अर्ज सादर करण्यात आला असेल तर अशा कराराच्या नोंदी वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र घेतल्या जातात व रद्द केल्या जातात. अशा अर्जासोबत वाहनाची विधिग्राह्य कागदपत्रे जोडणे जरूरीचे आहे.
- 9) कोणतेही वाहन कलम 53 (1) चे (अ) व (ब) च्या तरतुदीचे उल्लंघन केल्याचे समजण्यास कारण असेल व वाहन मालकांना योग्य संधी दिल्यानंतर वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र कलम 53 अंतर्गत निलंबित केले जाते.
- 10) एखादे मोटार वाहन नष्ट झाले असेल किंवा वापरासाठी कायमरित्या अक्षम झाले असेल, मोटार वाहन कायमरित्या भारताबाहेर हलविण्यात आले असेल अशा बाबतीत कलम 55 चे तरतुदीनुसार वाहनाची नोंदणी रद्द केली जाते. ही कार्यवाही करतांना कलम 55 (3) नुसार वाहन मालकांना वाहनाची नोंदणी का रद्द करू नये याबाबत आपले स्पष्टीकरण सादर करण्याची संधी दिल्या जाते.
- 11) मालाची, प्रवाशाची वाहतक करणा-या वाहनांची परिवहन (Transport) वर्गात नोंदणी केली जाते. अशा वाहनाची नोंदणी करतांना मोटार वाहन अधिनियम 1988 प्रकरण- 7 महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम 1989 प्रकरण-7, केंद्रीय मोटार वाहन अधिनियम 1959 मधील तरतुदी व आंनियमातील तरतुदीची पूर्तता करणा-या परिवहन मोटार वाहनास कलम 56 अंतर्गत योग्यता प्रमाणपत्र दिले जाते.

ड) परवाना मंजूरी

- 1) कलम 74,76,79,87 अंतर्गत कंत्राटी परवाना, मालवाहू खाजगी परवाना व तात्पुरता परवाने महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम 1989 चे नियम 63 अन्वये प्रादेशिक परिवहन प्राधिकारी यांनी प्रदान करण्यात आलेल्या आकारान्वये परवाने मंजूर व त्यांचे नुतणीकरण केले जाते. नुतणीकरण करतांना वाहनाचे सर्व कागदपत्रे विधिग्राह्य असल्याची खात्री केली जाते.
- 2) सध्या स्थितीत शहरी अॅटोरिक्षासाठी, काळी पिवळी टॅक्सीसाठी परवाना देण्यासाठी बंदी आहे. परंतु ग्रामीण अॅटोरिक्षा परवाना मंजूर करणे सुरु आहे. कलम 84 अंतर्गत ग्रामीण अॅटोरिक्षासाठी परवाना मंजूर केला जातो. परवाना मंजूर करतेवेळी अर्जदाराने रहिवासी पुरावा, अनुज्ञप्ती व बिल्ला , सुशिक्षित बेराजगार असल्याबाबत व परवान्याचे अटीनुसार वाहन चालविणे अशा आशयाचे शपथपत्र घेतले जाते.

- 3) प्रादेशिक परिवहन प्राधिकारी, नागपूरु यांचे दिनांक 29.9.2005 रोजी झालेल्या सभेमध्ये प्राधिकरणाने ठराव 4 अन्वये दि. 26.11.1997 रोजी अस्तित्वात असलेल्या परंतु कालांतराने मुदत संपलेल्या ॲटोरिक्षा परवान्याचे नुतणीकरण करण्यास मान्यता प्रदान केली जाते. या ठरावाप्रमाणे पारित झालेल्या अटीची पूर्तता परवाना धारकाने नंतर परवान्याचे नुतणीकरण केले जाते.

इ) तालुका स्तरावरील दौरे

- 1) परिवहन आयुक्त, म.रा. मुंबई यांचे परिपत्रक क्र. एमव्हीएम/54/2004/पआका/का.2/कॅम्प-18, दि. 19.10.2002 चे अन्वये या कार्यालयाकडून तालुकास्तरावर आरमोरी, वडसा, कुरखेडा, धानोरा, चामोर्शी, अहेरी, सिरोंचा येथे दौरे आयोजित केले आहेत.
- 2) या दौ-याचे शिकाऊ अनुज्ञप्ती देणे पक्क्या अनुज्ञप्तीसाठी चाचणी घेणे, वाहनाची नोंदणी करणे, योग्यता प्रमाणपत्र देणे, नुतनणीकरण करणे, ते वाहन अनुज्ञप्तीचे नुतणीकरण करणे, वाहन कर स्विकारणे ही कामे केली जातात.
- 3) ज्या तालुक्याचे ठिकाणी दौरा असेल त्या ठिकाणी त्याच तालुक्यातील जनतेची /वाहनाची कामे केली जातात.

4. ठरवून दिलेले कामाचे उद्दीष्टे

या कार्यालयास परिवहन आयुक्त, मुंबई यांनी मासिक /वार्षिक उद्दीष्टे खालील प्रमाणे ठरवून दिलेली आहेत.

अ. कार्यालय

अ.क्र	कामचे स्वरूप	मासिक (रु. लाखात)	वार्षिक (रु. लाखात)
1	थकित कराची वसुली करणे	0.67	8.09
2	निश्चित कराची वसुली करणे	3.46	41.6
3	संभाव्य कराची वसुली करणे	14.86	178.31
4	फी व दंड	2.5	30.00
5	अनुज्ञप्ती शिवाय वाहन चालविणे	151.25 केसेस	1815 केसेस
6	योग्यता प्रामाणपत्र शिवाय वाहन चालविणे	113.5 केसेस	1362 केसेस
7	योग्यता प्रमाणपत्र रद्द करण्याची नोटीस देणे	36.33 केसेस	436 केसेस
8	विधिग्राह्य परवान्याशिवाय वाहन चालविणे	90.75 केसेस	1089 केसेस
9	विधिग्राह्य विमा प्रमाणपत्राशिवाय वाहन चालविणे	121 केसेस	1452 केसेस
10	क्षमतेपेक्षा जास्त माल प्रवाशी वाहन नेणे	54.41 केसेस	653 केसेस
11	क्षमतेपेक्षा जास्त माल वाहतुक करणे	190 केसेस	2376 केसेस
12	चोरटी वाहतुक करणे	59.41 केसेस	71.3 केसेस
13	नोंदणी प्रमाणपत्र निलंबित करणे	30.25 केसेस	363 केसेस
14	हेल्मेट	151.25 केसेस	1815 केसेस
15	रिप्लेक्टर	90.75 केसेसे	1089 केसेस

5. कार्यवाही कोणते नियम, कायदा, सुचना, स्थायी आदेश प्रमाणे करण्यात येते.

1) या कार्यालयाकडून खालील कायदे व निमयाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते.

अ) मोटार वाहन अधिनियम, 1988.

ब) केंद्रीय मोटार वाहन अधिनियम, 1989.

क) महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम, 1989.

ड) मुंबई मोटार वाहन कर अधिनियम, 1958.

इ) मुंबई मोटार वाहन कर नियम, 1958.

ई) मुंबई मोटार वाहन (उतारुवर कर आकारणी) अधिनियम, 1958.

फ) मुंबई मोटार वाहन (उतारुवर कर आकारणी) नियम, 1958.

ग) महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम, 1966.

च) राज्य परिवहन प्राधिकरण, मुंबई यांचे ठरावानुसार

ज) प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण, नागपुर यांचे ठरावानुसार

झ) परिवहन आयुक्त, गृह विभाग, यांचे आदेश/अधिसुचना/शासन निर्णय इ. नुसार.

6. हाताळीत असलेल्या कागदपत्राची वर्गवारी व त्यावर देखरेख.

प्रत्येक शाखेतील प्रकरणावर कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर अ,ब,क मध्ये वर्गवारी नुसार गट्टे बांधून अभिलेखागारात जनत करून ठेवण्यात येतात. विहित मुदत संपल्यानंतर त्यांची नोंदणी करून व अभीलेखाची यादी तयार करून सक्षम अधिका-याचे परवानगीने नष्ट केले जाते.

7. लोक प्रतिनिधी कडून प्राप्त होणा-या निवेदनाचे संबंधाने कार्यवाही करणे.

लोक प्रतिनिधिकडून प्राप्त होणा-या निवेदनांची दखल घेऊन पोच देण्यात येते व त्यांचे निवेदनावर प्रथम प्राधान्य देऊन नियमांतर्गत कार्यवाही केली जाते.

8. महामंडळ समिती आणि इतरक संस्था यांची वेळोवेळी घेतलेल्या संभेचे कार्यवृत्त सर्व जनते करीता मुल्यमापन करण्याकरीता उपलब्ध करून दिले जाते काय \

शासनाचे निर्देशाप्रमाणे खालील समित्या गठित करण्यात आल्या आहेत व त्यांचे कामकाज सुरु अहे.

विषय	समितीचे अध्यक्ष	सदस्य संख्या	जनतेसाठी खुली आहे काय \	कार्यवृत्ताची प्रत प्रसिध्दी केली जाते काय \
1. जिल्हा रस्ता सरक्षा समिती-या समितीची सभा मा. जिल्हाधिकारी यांचे सभागृहात घेतली जाते.	मा. जिल्हाधिकारी	सहा	नाही. परंतु जनतेच्या मागणीची दखल घेतली जाते. अध्यक्षाच्या परवानगीने जनतेच्या प्रतिनिधीस सभेत सहभागी होण्याची परवानगी दिली जावू शकते.	सभेचे कार्यवृत्त तयार केले जाते. कार्यवृत्ताची प्रत मागणी प्रमाणे उपलब्ध करून दिली जाते.
2. जिल्हास प्रवासी समन्वय समितीची सभा मा. पोलीस अधिक्षक यांचे सभागृहात घेतली जाते.	मा. पोलीस अधिक्षक	सहा	नाही, परंतु जनतेच्या मागणीची दखल घेतली जाते.	सभेचे कार्यवृत्त तयार केले जाते कार्यवृत्ताची प्रत मागणी प्रमाणे उपलब्ध करून दिली जाते.

समितीच्या वेळोवेळी सभा घेण्यात येते. सभेच्या कार्यवृत्ताची प्रत मागणी प्रमाणे जनतेला उपलब्ध करून दिली जाते.

9. अधिकारी व कर्मचारी यांची सुची

अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक	शेरा
1) श्री. पी.के. तडवी	उप प्रा.प.अधिकारी	(07132) 222195	
2) श्री. ए.आर. आदे	सहा. प्रा.प. अधिकारी	-----,,-----	
3) श्री. डी.एन. गोसावी	मो.वा. निरिक्षक	-----,,-----	
4) श्री. व्ही.एस. तिराणकर	मो.वा. निरिक्षक	-----,,-----	
5) श्री. ए.बी. वैरागडे	सहा. मो.वा. निरिक्षक	-----,,-----	
6) श्री. एस.एन. दुपारे	वरिष्ठ लिपीक	-----,,-----	दि. 28.2.09 ला निवृत्त, 1 पद रिक्त
7) श्री. जी.जे. सहाळा	कनिष्ठ लिपीक	-----,,-----	
8) श्री. एस.एन. बोरकर	कनिष्ठ लिपीक	-----,,-----	
9) श्री. एस.एम. कडूकर	कनिष्ठ लिपीक	-----,,-----	
10) श्री. एम.एम. सोनुले	कनिष्ठ लिपीक	-----,,-----	
11) श्री. आर.एल. कुरतोटवार	कनिष्ठ लिपीक	-----,,-----	
12) कु. एस.पी. चव्हाण	कनिष्ठ लिपीक	-----,,-----	
13) श्री. बि.यु. रत्नपारखी	वाहन चालक	-----,,-----	
14) श्री. के.एस. कृपाकर	शिपाई	-----,,-----	
15) श्री. ए.एम. गंधमवार	चौकीदार	-----,,-----	
16) श्री. एन.यु. उराडे	सफाई कामगार	-----,,-----	
17) -----	रोखपाल	-----,,-----	1 पद रिक्त
18) -----	सहा. रोखपाल	-----,,-----	1 पद रिक्त

10. अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन

नाव व पदनाम	मुळ वेतन	एकुण वेतन (माहे ऑगष्ट - 08)
1) श्री. पी.के. तडवी, उप प्रा.प. अधिकारी	8125/-	20758/-
2) श्री. ए.आर. आदे, सहा. प्रा.प. अधिकारी	7450/-	19093/-
3) श्री. डी.एन. गोसावी, मो.वा.निरिक्षक	6500/-	16544/-
4) श्री. व्ही.एस. तिराणकर, मो.वा. निरिक्षक	6500/-	16544/-
5) श्री. ए.बी. वैरागडे, सहा. मो.वा.निरिक्षक	5675/-	14418/-
6) श्री. एस.एन. दुपारे, वरिष्ठ लिपीक	5450/-	13813/-
7) श्री. जी.जे. सहाळा, कनिष्ठ लिपीक	5000/-	13180/-
8) श्री. एस.एन. बोरकर, कनिष्ठ लिपीक	4500/-	11398/-
9) श्री. एस.एम. कडूकर, कनिष्ठ लिपीक	3575/-	9116/-
10) श्री. एम.एम. सोनुले, कनिष्ठ लिपीक	4000/-	10165/-
11) श्री. आर.एल. कुरतोटवार, कनिष्ठ लिपीक	4000/-	10165/-
12) कु. एस.पी. चव्हाण, कनिष्ठ लिपीक	4000/-	10165/-
13) श्री. बि.यु. रत्नपारखी, वाहन चालक	3725/-	9537/-
14) श्री. के.एस. कृपाकर, शिपाई	3650/-	9191/-
15) श्री. ए.एम. गंधमवार, चौकीदार	3170/-	7957/-
16) श्री. एन.यु. उराडे, सफाई कामगार	2850/-	7291/-

11. उपलब्ध करुन दिलेले आवंटन व होत असलेला खर्च

2001 वाहनावरील कर

या लेखा शिर्षाखाली लिपीक वर्गिय संवर्गासाठी व कार्यकारी अधिकारी वर्गासाठी वेगवेगळा अनुदान प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नागपुर (ग्रा) यांचे कडून प्राप्त होते व कार्यालयाकडून 01- वेतन, 03- प्रवास भत्ता, 05- कार्यालयातील खर्च, 06- पेट्रोल खर्च, 07- आर.आर. टी., 09- प्रसिध्दी , 21- देखभाल, 36- गौण बांधकाम या उपलेखा शिर्षाखाली अनुदान खर्च केल्या जाते. सदर अनुदानाचे संबंधाने तीन महिन्यात खर्चाचा ताळमेळ घेण्यात येते.

12. अनुदान वाटप, त्यास मिळणारी सुट आणि लाभार्थीची यादी.

या विभागास लागू नाही.

13. मिळणारी सुट परवाना प्राधिकारपत्र

या विभागास लागू नाही.

14. उपलब्ध असलेली माहिती इलेक्ट्रॉनिक फार्म मध्ये ठेवणे

वाहन चालकांना शिकाऊ, आकर्षक व उपयुक्त वाहन चालक अनुज्ञप्ती स्मॉर्ट कार्डच्या स्वरुपात देण्याबाबतचा शासन निर्णय दि. 29.7.2004 रोजी निर्गमित झालेला आहे. परिहवन आयुक्त, मुंबई यांनी या संदर्भात मे. युनायटेड टेलिकॉम लि. बेंगलोर यांचेशी एक करार केलेला असून त्यांचे कडून या कार्यालयात स्मॉर्ट कार्ड देण्याची कार्यपध्दती सुरु करण्यात आलेली आहे.

15. माहिती घेण्याकरीता नागरीकांना वेळा ठरवून देणे, जागा उपलब्ध करून देणे, ग्रंथालय उपलब्ध करून देणे.

शिकाऊ अनुज्ञप्ती , पक्की मोटार वाहन अनुज्ञप्ती इत्यादी कामासाठी नागरीकांना मार्गदर्शन व्हावे म्हणून नियमांची माहिती, कामाचे स्वरुन व कामासाठी भरावयाचे शुल्काचे माहितीचे बोर्ड कार्यालयात लावण्यात आले आहेत. त्यांना बसण्यासाठी खुर्चीची व्यवस्था करण्यात आली आहे. कार्यालयीन दिवशी व वेळोवेळी नागरीकांनी मागीतलेली माहिती उपलब्ध करून दिली जाते.

16. माहिती अधिकारी यांचे नांव व हुद्दा

1) श्री. ए.आर. आदे	सहा. प्रा.प.अधिकारी	माहिती अधिकारी
2) श्री. एस.एन. दुपारे	वरिष्ठ लिपीक	सहा. माहिती अधिकारी
3) श्री. पी.के. तडवी	उप प्रा.प. अधिकारी	अपिलीय अधिकारी

17. इतर माहिती :- निरंक

(पी.के. तडवी)
उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,
गडचिरोली