



१३९७

जाक /मा.अ/उपप्रापका/गों/०९  
उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे  
कार्यालय गोंदिया दि. २३/०७/२००९

✓ प्रति,  
मा.जिल्हाधिकारी,  
गोंदिया


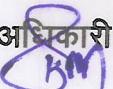
विषय :- केन्द्र शासनाचा माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ मधील तरतुदीचे अनुपालन करण्याबाबत.

संदर्भ :- मा.सह परिवहन आयुक्त, म.रा.मुंबई यांचे पत्र क्र पआका/मा.अ/०९/जाक ८०८६ दि १८/०७/०९

महोदय,

उपरोक्त विषयानुसार केन्द्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणी बाबत यशदा, पूणे या संस्थेने तयार केलेल्या समान आदर्श पुस्तिकातील नमुन्यात या कार्यालयाबाबतची एकूण २४ पानामध्ये माहिती वेबसाईटवरून प्रसिध्द करण्याकरिता सविनय सादर करण्यात येत आहे.

सोबत :- वरिलप्रमाणे.

  
उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी  
गोंदिया 

प्रतिलिपी :-

मा.प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नागपूर (ग्रामीण) यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

— स्वाक्षरी —  
उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी  
गोंदिया

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव :- मोटार परिवहन विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	मोटार वाहन विभाग	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, गोदिया	फुलचुर नाका, फुलचुर टोला, गोदिया, जि.गोदिया

कलम २ एच नमुना (अ)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकिय विभागाचे नाव :- परिवहन विभाग

कलम २ (ह) (i) (ii)

अनु.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, गोंदिया .	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	गोंदिया

कलम ४ (१) (b) (i)

गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल कार्यालयाचे नाव:- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, जि.गोंदिया  
पत्ता :- फुलचुर नाक्याच्या मागे, फुलचुर टोला, जि.गोंदिया

कार्यालय प्रमुख	:-	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, गोंदिया
शासकिय विभागाचे नाव	:-	मोटर वाहन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :-	:-	गृह विभाग (परिवहन)
प्रादेशिक प्रमुखाचे नांव	:-	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नागपूर
कार्यक्षेत्र	:-	जिल्हा गोंदिया भौगोलीक :- गोंदिया / कार्यानुरूप :- गोंदिया
विशिष्ट ध्येय	:-	मोटर वाहन कायदा व कर कायदे यांची अंमलबजावणी
धोरण	:-	महसुल वसुली, रस्ता सुरक्षा.
कर व शुल्क यांच्या रकमा स्विकारण्याची वेळ	:-	सकाळी १०.०० ते दुपारी २.३० वाजेपर्यंत
सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	एकूण कर्मचारी - २३
कार्ये	:-	१) रस्त्याचा वापर करणारे पादचारी व वाहने यांची सुरक्षा २) रस्त्यावरून होणाऱ्या वाहतुकीचा सर्वांगीण विकास ३) महसुल वसुली
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	वरिल प्रमाणे
मालमत्तेचा तपशील	:-	६६०० स्क्.फीट जागेवर रु ७२,३४,३६५ खर्चाची ईमारत.
उपलब्ध सेवा	:-	दुरध्वनी क्र ०७९८२/२३७३२९, झेरॉक्स मशिन, फॅकींग मशिन, टाईपरायटर, संगणक. इ.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:-	दुरध्वनी क्र ०७९८२/२३७३२९ वेळ सकाळी १०.०० ते ५.४५ वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	दर रविवार व महीण्याचा दुसरा व चवथा शनिवार व इतर शासकीय सुट्ट्या, सुट्टीचे दिवशी मोटर वाहन निरीक्षकाची नियुक्ती केली जाते

नमुना (अ)

गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासननिर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	आर्थिक	वित्तीय नियमानुसार	

ब

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासननिर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	प्रशासकीय	नागरी सेवा नियमानुसार	

क

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासननिर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	फौजदारी	मोटर वाहन कर कायदा १९८८ व केन्द्रीय मोटर वाहन नियमानुसार	

ड

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासननिर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	अर्धन्यायीक	मोटर वाहन अधिनियम	

कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना (ब)

उपप्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया व सहाय्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, गोंदिया यांचे  
अधिकाराचा तपशिल

अनु.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया, कार्यालय प्रमुख	थकीत कराचे वाहनाचे लिलाव करणे, वाहन हस्तांतरण, वाहन नोदणी नावापर प्रमाणीकरण नोदणी, चिन्ह रद्द करणे, मोटार वाहन कायदा नियम अंमलबजावणी विषयक वाहन कर वसुलीविषयक कामे, आर्थिक कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते काढणे, आकस्मिक खर्चाचे देयकावर स्वाक्षरी करणे, भ.नि.नि.अिग्रीम मंजूर करणे	महसुल कायदा मोटार वहन कायदा १९८८, महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम १९८९, केंद्रीय मोटार वाहन नियम १९८९ अन्वये मोटार वाहन कर कायदा १९५८, मोटार वाहन प्रवासी कर कायदा १९५८ व मोटार वहन कर नियम १९५९ महाराष्ट्र शासनाच्या वित्त विभागाच्या वित्तीय अधिकार नियम १९७८ व आकस्मिक निधी वित्तीय अधिकार अन्वये कार्यालय प्रमुखास आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून असलेले सर्व अधिकार	
२)	<b>सहाय्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, गोंदिया</b>	वाहनांची नोदणी, वाहने हस्तांतरण, नावापर प्रमाणीकरण, नोदणी चिन्ह रद्द करणे, मोटार वाहन कायदा व नियम अंमलबजावणी विषयक व कर वसुली व थकीत कर वसुली विषयक कामे	मोटार वाहन कायदा १९८८ महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम १९८९ अन्वये असलेले अधिकारान्वये मोटार वाहन कर कायदा व नियम	
३)	<b>मोटार वाहन निरीक्षक  सहा. मोटार वाहन निरीक्षक</b>	मोटार वाहन तपासणी, कर वसुली, थकीत कर वसुलीकरिता वाहन अटकवून ठेवणे	मोटार वाहन कायदा १९८८, केंद्रीय मोटार वाहन कायदा १९८९, महाराष्ट्र मोटार वहन नियम १९८९, मोटार वाहन कर कायदा १९५८	
४)	<b>मुख्यलिपीक</b>	विभागाशी संबंधीत पत्रव्यवहार, पर्यवेक्षण	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	

५)	<b>कनिष्ठ लेखा परिक्षक</b>	कार्यालयातील कामाचे स्वरूप	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
६)	<b>लेखापाल</b>	लेखाविषयक कामकाज	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
७)	<b>मुख्य रोखपाल</b>	महसुल जमा	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
८)	<b>वरिष्ठ लिपीक</b>	मुख्य लिपीकास सहाय्यक	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
९)	<b>टंकलेखक</b>	टंकलेखनाचे कामकाज	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
१०)	<b>कनिष्ठ लिपीक</b>	नस्त्याची नोद ठेवणे, संकीर्ण पत्रव्यवहार सर्व प्रकारच्या केसे सादर करणे त्या संबधीच्या नोदी घेणे	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
११)	<b>सहाय्यक रोखपाल</b>	कर वसुली/शुल्क वसुली	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
१२)	<b>वाहन चालक</b>	वाहन चालविणे	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
१३)	<b>शिपाई</b>	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
१४)	<b>रात्रपहारेकरी</b>	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	
१५)	<b>वाहन तपासणीस</b>	कंत्राटी	कार्यालय प्रमुख (उपप्रापका) यांनी केलेल्या कामकाज वाटपान्वये	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नाव )

कामाचे स्वरूप :- परवाना विषयक कामकाज

संबंधित तरतुद :- मोटार वाहन नियम १९८८ कायदानुसार वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या

अधिसुचना केंद्रीय मोटार वाहन नियम १९८९ व महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम १९८९.

अधिनियमाचे नाव :- मोटार वाहन कायदा १९८८

नियम :-केंद्रीय मोटार वाहन नियम १९८९

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :- कायदानुसार वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या अधिसुचना

कार्यलयीन आदेश :-

अनु.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	शिकाऊ लायसन्स	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
२	पक्के लायसन्स	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
३	आंतरराष्ट्रीय वाहन चालक परवाना	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
४	लायसन्समध्ये इतर वाहन वर्गाची नोंद करवून घेणे	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
५	लायसन्स दुय्यम प्रत देणे	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
६	लायसन्स नूतनीकरण करणे	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	

अनु.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबादार अधिकारी	अभिप्राय
७	नवीन वाहनांची नोंदणी करणे	सात दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
८	योग्यता प्रमाणपत्र जारी करणे	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
९	योग्यता प्रमाणपत्राचे नुतनीकरण	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
१०	वाहनाच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे	सात दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
११	वाहनाच्या नोंदणी प्रमाणपत्रांची दुय्यम प्रत देणे	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
१२	वाहनासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	तीस दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
१३	वाहनांना परवाना देणे	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
१४	तपासलेली दोषी वाहने निकाली काढणे	१ दिवस	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
१५	रस्ता सुरक्षा समिती		उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
१६	प्रवाशांच्या सोयीसाठी समन्वये समिती		उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	
१७	विविध मिटींगकरिता हजर राहणे		उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	



कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

महसुल वसुली लक्ष (वार्षिक) :- सन २००९-१०

अनु.क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	महसुल वसुली	वार्षिक उद्दिष्ट साध्य करणे	रु १३३० कोटी	

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

कामाची कालमर्यादा आर्थिक वर्ष (२००९-२०१०) काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-आर्थिक वर्ष

अनु.क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	शिकाऊ अनुज्ञप्ती	१ दिवस	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प.अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
२	पक्की अनुज्ञप्ती	२ दिवस	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प.अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
३	वाहन नोंदणी	१ दिवस	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प.अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
४	वाहनाचे हस्तांतरण	३ दिवस	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प.अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
५	कर स्विकारणे	१ दिवस	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प.अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (अ)

उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय गोंदिया यांच्या कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	मोटर वाहन कर वसूल करणे	१) मुंबई मोटर वाहन कर अधिनियम १९५८ (१९५८ चा मुंबई ६५) च्या कलम ३ च्या पोटकलम (१) अन्वये २) शासन अधिसूचना, गृह विभाग, कृ एमटीए १९९१/१२/परि-३, दि. ३१ ऑगस्ट १९९१ ३) शासन अधिसूचना गृहविभाग कृएमटीए १००१/सीआर परि ३/दि. १३.९.२००५.	नाही

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (ब)

. उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय गोंदिया यांच्या कामाशी संबंधित शासन नियम

अनु.क्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	वाहनाची नोंदणी	१) केंद्रीय मोटर वाहन अधिनियम १९८८	नाही

नमुना (क)

उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय गोंदिया यांच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	वाहनाची तपासणी व दंड वसूलीची कार्यवाही	१) मोटर वाहन अधिनियम १९८८ (सन १९८८ चा अधिनियम कृ ५९ कलम २००. २) एमव्हीए-०५९३/१७०८/सीआर-२९/परिवहन-२. २४/जून/१९९६ ३) परिपत्रक कृ एमव्हीएम/५४/२०००/का. २अ/आव्हरलोड/नस्ती-२२/जाक ६३२० दि. १६/०५/२०००	नाही

कलम ४ (१) (ब)(v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यलयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अनु. क	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१ २ ३	मोटर वाहन कर वसूल करणे वाहनाची नोंदणी वाहनाची तपासणी व दंड वसूलीची कार्यवाही	१) मुंबई मोटर वाहन कर अधिनियम १९५८ (१९५८ चा मंडई ६५) च्या कलम ३ च्या पोटकलम (१) अन्वये २) शासन अधिसूचना, गृह विभाग, क एमटीए १९९१/१२/परि-३, दि. ३१ ऑगस्ट १९९१ ३) शासन अधिसूचना गृहविभाग कएमटीए १००१/सीआर परि ३/दि. १३.९.२००५. ४) केंद्रीय मोटर वाहन अधिनियम १९८८ मोटर वाहन अधिनियम १९८८ (सन १९८८ चा अधिनियम क ५९ कलम २००. ५) एमव्हीए-०५९३/१७०८/सीआर-२९/परिवहन-२.२४/६/९६ ६) वरिपत्रक क एमव्हीएम/५४/२०००/का. २अ/आव्हरलोड/नस्ती-२२/जाक ६३२० दि. १६/५/२०००	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अनु. क	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	नमुना २	शिकाऊ अनुज्ञप्ती	अनुज्ञप्ती विभागातील क.लिपिक	उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय गोंदिया
२	नमुना ४	पक्की अनुज्ञप्ती	अनुज्ञप्ती विभागातील क.लिपिक	
३	नमुना ८	अतिरिक्त अनुज्ञप्ती	अनुज्ञप्ती विभागातील क.लिपिक	
४	नमुना ९	अनुज्ञप्ती नुतनीकरण	अनुज्ञप्ती विभागातील क.लिपिक	
५	नमुना २०	नोंदणी नस्ती	नोंदणी विभागातील क.लिपिक	
६	नमुना २९ व ३०	वाहन हस्तांतरण	नोंदणी विभागातील क.लिपिक	
७	नमुना ३४	भाडे करारनोंद	नोंदणी विभागातील क.लिपिक	
८	नमुना ३५	भाडे कराररद्द	नोंदणी विभागातील क.लिपिक	
९	नमुना २६	दुय्यम पुस्तीका	नोंदणी विभागातील क.लिपिक	
१०	नमुना ३३	पता बदलविने	नोंदणी विभागातील क.लिपिक	
११	नमुना एटी	कर स्विकारणे	कर विभागातील क.लिपिक	
१२	नमुना एफ.टि	कर स्विकारणे	कर विभागातील क.लिपिक	
१३	नमुना एन.टी	वाहनाचा नावापर	कर विभागातील क.लिपिक	
१४	नमुना पी.जी.डी.सी.ए नमुना पी.को.पी.ए. नमुना पी.टेम.ए	परवाना देणे	परवाना विभागातील व.लिपिक	

कलम ४ (१) (अ)(v) नमुना (इ)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	शिकाऊ अनुज्ञप्ती	नमुना २	वाहन शिकण्याची परवानगी	६ महिने
२	पक्की अनुज्ञप्ती	नमुना ४	वाहन चालविण्याची परवानगी	५ वर्ष
३	अतिरिक्त अनुज्ञप्ती	नमुना ८	वाहन चालविण्याची परवानगी	५ वर्ष
४	अनुज्ञप्ती नुतनीकरण	नमुना ९	अनुज्ञप्तीचे नुतनीकरणे	३ वर्ष
५	नोंदणी नस्ती	नमुना २०	वाहनाची नोंदणी	५ वर्ष
६	वाहन हस्तांतरण	नमुना २९ व ३०	वाहनाचे हस्तांतरण	३ वर्ष
७	भाडे करारनोंद	नमुना ३४	फायनांसरचे नाव नोंदवीणे	३ वर्ष
८	भाडे कराररद्द	नमुना ३५	फायनांसरचे नाव रद्द करणे	३ वर्ष
९	दुय्यम पुस्तिका	नमुना २६	नोंदणी प्रमाणपत्राची दुय्यम प्रत देणे	३ वर्ष
१०	पता बदलविणे	नमुना ३३	वाहन मालकाचे पता बदलविणे	३ वर्ष
११	कर स्विकारणे	नमुना एटी	वाहनाचा कर स्विकारणे	३ वर्ष
१२	कर स्विकारणे	नमुना एफ.टि	पर प्रान्तीय राज्यातील वाहनाचा कर स्विकारणे	३ वर्ष
१३	परवाना देणे	नमुना पी.जी.डी.सी.ए नमुना पी.को.पी.ए. नमुना पी.टेम.ए	वाहनांना मालवाहू व प्रवासी परवाना देणे	३ वर्ष
१४	वाहनाचा नावापर	नमुना एन.टी	वाहनाचा नावापर नोंद घेणे	३ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र	सल्लामसलतीच्या विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम / परीपत्रकाद्वारे	पुनरापवृत्तीकाल
	या कार्यालयातर्फे कोणतेही अधिनियम/नियम/परीपत्रके प्रकाशित केले जात नाही. शासनाने प्रकाशित केलेल्या नियम / परीपत्रकाप्रमाणे कार्यलयीन काम व जनतेची कामे केले जाते.			

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

**जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी** कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	जिल्हा रस्ता सुरक्षा समिती	१) जिल्हाधिकारी (अध्यक्ष)	रस्ता सुरक्षा उपाययोजना	दर महिन्याला	नाही	रस्ता रुंदीकरण, एकेरी वाहतुक, स्पिड ब्रेकर, रोड सिमनल, ऑटो रिक्शा स्टेड
		२) उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी (सचिव)				
		३) पोलीस अधिक्षक				
		४) मुख्यकार्यकारी अधिकारी जिल्हा. परिषद				
		५) मुख्यकार्यकारी नगर. परिषद				
		६) जिल्हा शल्य चिकीत्सक				
		७) कार्यकारी अभियंता सा.बा.वि.				
		८) विभाग नियंत्रक राज्य परिवहन				
२	जिल्हा प्रवाशी समन्वय समिती	१) पोलीस अधिक्षक	प्रवाशांच्या समस्या व सोयीसाठी	दर महिन्याला	नाही	अवैध प्रवाशी वाहतुक, नो पार्किंग झोन, प्रवाशांचे समस्याचे निराकरण
		२) उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी				
		३) व्यवस्थापक राज्य परिवहन				
		४) अशासकीय सदस्य				

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

**जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी** कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	या कार्यालयाच्या अंतर्गत अधिसभा घेण्यात येत नाही, मान. अध्यक्ष महोदयांच्या सूचनेनुसार सभा घेण्यात येते.					

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (क)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालया तर्फे परिषद घेण्यांत येत नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ड)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाच्या अंतर्गत कोणतीही संस्था नाही						

कलम ४ (१) (ब) (iX)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रणे

अनु क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	उपप्रापअ	श्री.वि.रा.चव्हाण	अ	०४/०६/२००७	२३७३२१	३१२८०
२	सहा.प्रा.प.अ	श्री.आर.एस.भुयार	ब	२८/०६/२००६		२६४३५
३	मो.वा.नि	श्री.एस.बी.गुर्व	ब	०३/०७/२००६		२१२८०
४	मो.वा.नि	श्री.आर.जे.खोब्रागडे	ब	१९/०१/२००७		२२६९५
५	मो.वा.नि	श्री.एस.एम.आंबेकर	ब	१५/०१/२००७		२२६९५
६	मो.वा.नि	श्री.एस.बी.मुळे	ब	२५/०९/२००८		२१९८७
७	मो.वा.नि	श्री.जे.आर.उपगन्लावार	ब	०४/०६/२००७		२१२८०
८	सहा.मो.वा.नि	श्री.एन.आर.कठाणे	क	०३/१२/२००७		१७४२१
९	सहा.मो.वा.नि	श्री.एस.एस.शेन्डे	क	०३/१२/२००७		१७४२१
१०	वरिष्ठ लिपीक	श्री.डी.के.पुरी	क	०६/०८/२००८		१३७८४
११	वरिष्ठ लिपीक	श्री.आर.झेड.सरोते	क	१०/०८/२००८		१४१६९
१२	कनिष्ठ लिपीक	श्री.डि.व्ही.कडुकर	क	११/०६/२००९		
१३	कनिष्ठ लिपीक	श्री.व्ही.बी.अदेकिवार	क	१५/०६/२००९		
१४	कनिष्ठ लिपीक	श्री.आर.जी.केळवतकर	क	०१/०७/२००९		
१५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.ए.गंगाखेडकर	क	२०/०६/२००९		
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ओ.जी.गायधने	क	०५/०७/२००८		१०५५८
१७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.के.शिवणकर	क	०७/०७/२००८		१०५५८
१८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एम.एम.कुरजेकर	क	०७/०७/२००८		१०५५८
१९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.जी.व्ही.चिखलकर	क	०९/०७/२००८		१०५५८
२०	कनिष्ठ लिपीक	श्री.के.एम.तिरपुढे	क	१०/०७/२००८		१०५५८
२१	वाहन चालक	श्री.व्ही.बी.तिजारे	क	१६/०७/२००९		
२२	शिपाई	श्री.जी.ए.मानकर	ड	१५/७/१९९९		८३९१
२३	चौकीदार	श्री वी.डी.काळबाडे	ड	०२/०९/१९९७		८७३८



कलम ४ (१) (ब) (X)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

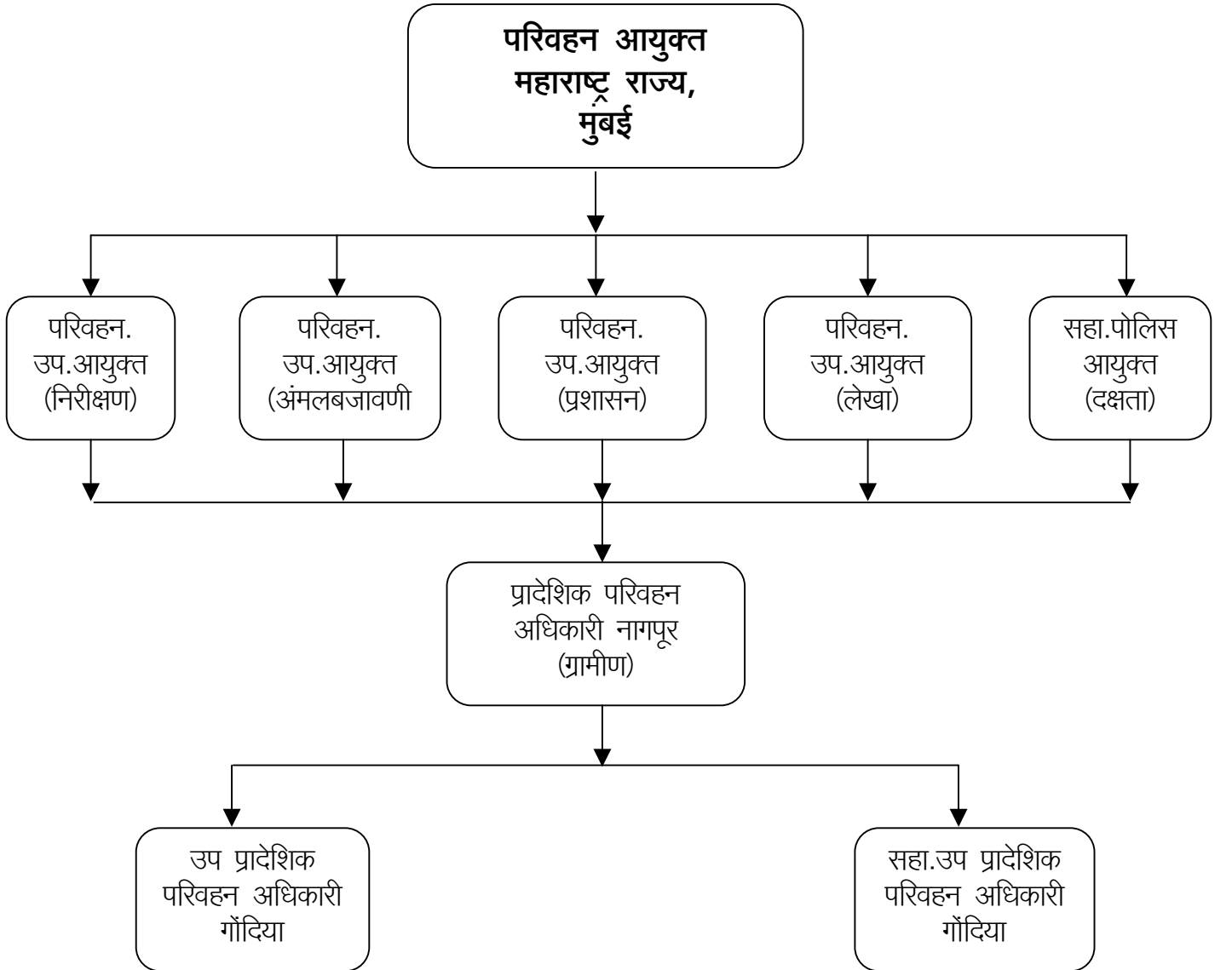
अनु. क्र	वर्ग	वेतन रुपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १	12000 DP 6000	महा.भ. 9720 घर भ. 1350 अतिरिक्त भ. 460 वा.अ. 50	200	प्रोत्साहन भत्ता. 1500
२	वर्ग २ (अ)	10000 DP 5000	महा.भ. 8100 घर भ. 1125 अतिरिक्त भ. 460 वा.अ. 50	200	प्रोत्साहन भत्ता. 1500
	वर्ग २ (ब)	8000 DP 4000	महा.भ. 6480 घर भ. 900 अतिरिक्त भ. 460 वा.अ. 40	200	प्रोत्साहन भत्ता. 1200
३	वर्ग ३ सहा.मो.वा. नि.	6500 DP 3250	महा.भ. 5265 घर भ. 771 अतिरिक्त भ. 460 वा.अ. 40	200	975
४	वर्ग ३ मु. लिपिक	5000 DP 2500	महा.भ. 4100 घर भ. 570 अतिरिक्त भ. 460	75	770
६	क.लिपिक	4000 DP 2000	महा.भ. 3240 घर भ. 450 अतिरिक्त भ. 220	75	600
७	वाहन चालक	4000 DP 2000	महा.भ. 3240 घर भ. 450 अतिरिक्त भ. 220	75	600
८	शिपाई	2610 DP 1305	महा.भ. 2000 घर भ. 305 अतिरिक्त भ. 130 वा.अ. 30	75	430

कलम ४ (१) (ब) (Xi)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु.क्र	अंदाजपत्रकेय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल )	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२०४१ वाहनावरील कर ००१ (०२) (०१)	१०,००,०००	वेतन	१५,००,०००	
२	०३	१०,०००	प्रवास खर्च	२५,०००	
३	०५	१,२५,०००	कार्यालयीन खर्च	२,५०,०००	
४	०७	५,०००	भाडे पट्टी खर्च	८,०००	
५	२१	५,०००	परिरक्षण	५,०००	
६	२०४१ वाहनावरिल कर (१०२ मो.वा. निरीक्षण) २०४१००८९	६,००,०००	वेतन	५,००,०००	



कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (ब)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अनु.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	या कार्यालयाच्या अधिकार क्षेत्रात किंवा कार्यालयाच्या अंतर्गत कोणतेही प्रकारचे अनुदानाचे वाटपाचे अधिकार नाही किंवा योजना नाही			

कलम ४ (१) (ब) (Xiii)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अक्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	वाहन मालकाचे नांव	पी.जी.डी. सी.	परवाना नोंदणी रजिस्टर प्रमाणे	वाहन नोंदणीच्या दिनाका पासून	५ वर्षा पर्यंत	नियम ७१ (i)(iii) नुसार	मालवाहू वाहनांकरिता
२	वाहन मालकाचे नांव	पी.को.पी	परवाना नोंदणी रजिस्टर प्रमाणे	वाहन नोंदणीच्या दिनाका पासून	५ वर्षा पर्यंत	नियम ७१ (i) (ii) नुसार	प्रवासीवाहू वाहनांकरिता
३	वाहन मालकाचे नांव	पी.पी.आर. सी	परवाना नोंदणी रजिस्टर प्रमाणे	वाहन नोंदणीच्या दिनाका पासून	५ वर्षा पर्यंत	नियम ७१ (i) (v) नुसार	विद्यार्थींची वाहतुक करणाऱ्या वाहनांकरिता
४	वाहन मालकाचे नांव	पी.को.एस. पी	परवाना नोंदणी रजिस्टर प्रमाणे	अर्ज केल्याचे दिनांका पासून	७ दिवस	नियम ६८(i)(vi) ७४(i) (vi) नुसार	मालवाहून नेण्याकरिता
५	अस्थायी परवाना	पी.टेम.	परवाना नोंदणी रजिस्टर प्रमाणे	अर्ज केल्याचे दिनांका पासून	३० दिवस किंवा महीण्याच्या शेवटच्या तारखेपर्यंत	नियम ७१ (१) (iv) नुसार	मालवाहून नेण्याकरिता

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	मोटर वाहन कर स्विकारणे	मोटर वाहन कर	संगणकाच्या फ्लॉपी मध्ये	फ्लॉपी द्वारा	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
२	वाहनाची नोंदणी करणे	केन्द्रीय मोटर वाहन नियम	संगणकाच्या फ्लॉपी मध्ये	फ्लॉपी द्वारा	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
३	अनुज्ञप्ती देणे	केन्द्रीय मोटर वाहन नियम	संगणकाच्या फ्लॉपी मध्ये	फ्लॉपी द्वारा	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अक्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवरण
१	फॉर्म वाटप खिडकी	१०.०० ते ५.००	कार्यालयीन कामाकरीता लागणाऱ्या फॉर्मचे वाटप	गोंदिया	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प. अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
२	कर वसूली व फी वसूली खिडकी	१०.०० ते २.३० पर्यंत	रक्कम घेऊन पावती देणे	गोंदिया	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प. अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
३	शिकाऊ अनुज्ञप्ती व पक्की अनुज्ञप्ती खिडकी	१०.०० ते २.३० पर्यंत	चाचणी घेऊन अनुज्ञप्ती देणे	गोंदिया	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प. अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
४	कर आकारणी खिडकी	१०.०० ते २.३० पर्यंत	कराची आकारणी करून देणे	गोंदिया	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प. अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
५	वाहनाची नोंदणी व नूतनीकरण	१०.०० ते २.३० पर्यंत	कागदपत्रा प्रमाणे वाहन तपासणी करून नंबर देणे	गोंदिया	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प. अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
६	अनुज्ञप्ती नूतनीकरण दुय्यम अनुज्ञप्ती	१०.०० ते २.३० पर्यंत	फी स्विकारून नूतनीकरण करून देणे	गोंदिया	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प. अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई
७	वाहन हस्तांतरण	१०.०० ते २.३० पर्यंत	फी व कागदपत्रे स्विकारून हस्तांतरण नोंद घेणे	गोंदिया	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया / सहा.प्रा.प. अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त म.रा. मुंबई

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

**जिल्हा गोंदिया** येथील **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी** कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.आर.एस.भुयार	सहाप्रापअ	जिल्हा गोंदिया	०७९८२ - २३७३२९	नाही	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया

ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
	श्री.डि.के.पुरी	वरिष्ठ लिपीक	गोंदिया	०७९८२ - २३७३२९	नाही

क अपिलीय अधिकारी

अक्र	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी.
१	श्री.वि.रा.चव्हाण	उपप्रापअ	जिल्हा गोंदिया	०७९८२ - २३७३२९	vrchavhan 03@g-Mail	प्रापअ नागपूर (ग्रामीण)



कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (अ)

**जिल्हा गोंदिया येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी** कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २००९-२०१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- १) या कार्यालयातर्फे अनुदान वाटपाचे कोणतेही कार्यक्रम नाही
- २) या कार्यालयातर्फे मोटार वाहन कर वसूल करण्यांत येतो.
- ३) या कार्यालयातर्फे लाभ मिळण्याची कोणतेही तरतुद नाही.
- ४) एकही लाभार्थी नाही.

जाक /मा.अ/उपप्रापका/गों/०९  
उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे  
कार्यालय गोंदिया दि.

२३/०७/२००९

प्रति,  
मा.जिल्हाधिकारी,  
गोंदिया

**विषय :- केन्द्र शासनाचा माहीतीचा अधिकारी अधिनियम २००५ मधील तरतुदीचे अनुपालन करण्याबाबत.**

**संदर्भ :-** मा.सह परिवहन आयुक्त, म.रा.मुंबई यांचे पत्र क्र पआका/मा.अ/०९/जाक ८०८६ दि १८/०७/०९

महोदय,

उपरोक्त विषयानुसार केन्द्र शासनाचा माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणी बाबत यशदा, पूणे या संस्थेने तयार केलेल्या समान आदर्श पुस्तिकातील नमुन्यात या कार्यालयाबाबतची एकूण २४ पानामध्ये माहीती वेबसाईटवरून प्रसिध्द करण्याकरिता सविनय सादर करण्यात येत आहे.

सोबत :- वरिलप्रमाणे.

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी  
गोंदिया

प्रतिलिपी :-

मा.प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नागपूर (ग्रामीण) यांना माहीतीस्तव सविनय सादर.

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी  
गोंदिया

