

नागरिकांची सनद

महाराष्ट्र राज्यामध्ये मोटार वाहन कायद्याची अंमलबजावणी योग्य पध्दतीने व्हावी तसेच मोटार वाहनांची वाहतूक सुरळीत होऊन नागरिकांचे जीवन सुरक्षित रहावे आणि मोटार वाहन विभागाच्या कार्याबाबतची माहिती जनतेस मिळावी या हेतूने राज्य शासनाने “नागरिकांची सनद” तयार केलेली आहे. यामुळे मोटार वाहन विभाग अधिक गतिमान, पारदर्शक, जबाबदार व लोकाभिमुख होण्यास मदत होईल.

मोटार वाहन विभागाचे कार्य - परिचय

मोटार वाहन कायदा, १९३९ तसेच विविध करविषयक कायदे यांतील तरतुदींची अंमलबजावणी महाराष्ट्र राज्यात करण्याकरिता मोटार वाहन कायदा, कलम १३३ (अ) (१) अन्वये राज्यातील मोटार वाहन विभागाची स्थापना १ एप्रिल, १९४० साली करण्यात आली.

मोटार वाहन विभागाची प्रामुख्याने महत्त्वाची कार्ये खालीलप्रमाणे आहेत :-

- (अ) मोटार वाहन कायदा, १९८८ व त्याखालील केंद्राने व महाराष्ट्र राज्याने तयार केलेल्या विविध नियमांच्या तरतुदींची अंमलबजावणी करणे.
- (ब) मोटार वाहन कर कायदा, १९५८ व मुंबई मोटार वाहन (प्रवासी कर) कायदा, १९५८ नुसार अंमलबजावणी करून राज्याला महसूल प्राप्त करून देणे.

मोटार वाहन विभागातील कार्यालयात खालीलप्रमाणे काम केले जाते :-

- (१) मोटार वाहन कायदा, १९८८ व त्याखालील केंद्राने व महाराष्ट्र राज्याने तयार केलेल्या त्यांच्या विविध तरतुदींची अंमलबजावणी करणे ;
- (२) रस्ता वाहतुकीच्या लोकांच्या गरजा व हीत लक्षांत घेऊन वाहनांना परवाना देणे, त्याद्वारे माल व प्रवासी वाहतुकीस गती व संरक्षण देणे, रस्त्यावरील वाहतूक धंद्याच्या सर्वांगीण वाढीच्या दृष्टीने समन्वय साधून त्या व्यवसायाच्या प्रगतीस वाव देणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे ;
- (३) मोटार वाहन कर कायदा, १९५८ व मुंबई मोटार वाहन (प्रवासी कर) कायदा, १९५८ नुसार कर आकारणी व कर वसुलीद्वारे राज्य शासनाला महसूल प्राप्त करून देणे ;
- (४) मोटार वाहन चालविण्यासाठी अनुज्ञप्ती देणे व त्याचे नूतनीकरण करणे ;
- (५) चालकांना प्रवासी वाहनांची लायसेन्स देणे व त्याचे नूतनीकरण करणे ;
- (६) मोटार वाहन चालविण्याचे शिक्षण देणाऱ्या संस्थांना प्राधिकृत करणे ;

- (७) टप्पा बस गाड्यांच्या वाहकांना लायसेन्स देणे व त्यावर प्रतिस्वाक्षरी करणे ;
- (८) आंतरराष्ट्रीय वाहन चालकांचा परवाना देणे ;
- (९) मोटार वाहनांची नोंदणी करणे ;
- (१०) परिवहन संवर्गातील वाहनांना योग्यता प्रमाणपत्र देणे ;
- (११) आंतरराज्य वाहतूक करण्यासाठी वाहनांना परवाने देणे / प्रतिस्वाक्षरी करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे ;
- (१२) अखिल भारतीय पर्यटक बस व टॅक्सीसाठी परवाने देणे ;
- (१३) मोटार वाहन कायदा, १९८८ मधील प्रकरण अकराच्या अंमलबजावणीसाठी मोटार वाहनांच्या विमाविषयक नोंदी ठेवणे ;
- (१४) मोटार वाहन कायदा व करविषयक कायद्यातील तरतुदींचे उल्लंघन करण्याविरुद्ध खातेनिहाय कारवाई करणे अगर न्यायालयीन कारवाई करणे ;
- (१५) वाहनापासून होणाऱ्या प्रदूषणावर नियंत्रण ठेवणे, प्रदूषणकारी वाहनांवर कारवाई करणे ;



अनुक्रमणिका

प्रकरण क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
१.	मोटार वाहन विभागाची रचना व मनुष्यबळ	१
२.	मोटार वाहन विभागातील कामकाजाची माहिती	५
३.	आपली अनुज्ञप्ती (मोटार ड्रायव्हिंग लायसन्स) कशी मिळवाल	७
४.	वाहनाची नोंदणी व नोंदणीचे नूतनीकरण	१२
५.	वाहनाचा धकित कर कसा भरावा	१५
६.	मोटार वाहन जप्त केल्यानंतर ते सोडविण्याकरिता काय कराल	१८
७.	आपले वाहन वायु प्रदूषणमुक्त करण्यासाठी काय कराल	२१
८.	आपल्या परिवहन वाहनासाठी परवाना कसा मिळवाल	२४
९.	नागरिकांनी आपल्या तक्रारी कोठे नोंदवाव्यात	२५
१०.	मोटार वाहनाचा अपघात झाल्यानंतर काय कराल ?	३३
११.	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५	३४
१२.	मोटार वाहन विभागाकडून पुरविण्यात येणाऱ्या विविध सेवा	४८
१३.	शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन	६९
१४.	परिवहन आयुक्त कार्यालयातील अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्रमांक तसेच प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	७६
१५.	राज्यस्तरीय आणि जिल्हास्तरीय रस्ता सुरक्षा व समन्वय समिती	८२
१६.	राज्यातील मोटार वाहनांची सांख्यिकी	८६

१. मोटार वाहन विभागाची रचना व मनुष्यबळ

राज्याच्या मोटार वाहन विभागाचे नियंत्रण व प्रशासन परिवहन आयुक्तांकडून केले जाते. परिवहन आयुक्तांचे मुख्य कार्यालय मुंबई येथे आहे. राज्याच्या मोटार वाहन विभागाची विभागणी तेरा (१३) प्रादेशिक विभागात करण्यात आली आहे. प्रादेशिक विभागाचे प्रमुख अधिकारी म्हणून प्रादेशिक परिवहन अधिकारी काम पाहतात. बृहन्मुंबईत तीन प्रादेशिक परिवहन विभाग आहेत. मध्य मुंबईसाठी एक, मुंबईतील पश्चिम भागातील उपनगरे व पूर्व भागातील उपनगरे यासाठी प्रत्येकी एक अशी तीन प्रादेशिक परिवहन कार्यालये शिवाय ठाणे, पुणे, औरंगाबाद, नांदेड, नाशिक, धुळे, अमरावती, नांदेड, नागपूर, नागपूर (ग्रामीण) व कोल्हापूर येथे प्रादेशिक परिवहन कार्यालये आहेत.

प्रादेशिक परिवहन कार्यालया व्यतिरिक्त जिल्हास्तरावर परिवहन विभागाची कार्यालये राज्यात स्थापन केली आहेत. महाराष्ट्र राज्याच्या सर्व जिल्ह्यांत मोटार वाहन विभागाची स्वतंत्र कार्यालये आहेत. पिंपरी-चिंचवड, श्रीरामपूर, कल्याण, अकलूज व अंबाजोगाई या ठिकाणीसुद्धा कार्यालये आहेत. उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी हे जिल्ह्याचे ठिकाणी कार्यालयाचे प्रमुख अधिकारी म्हणून काम पाहतात.

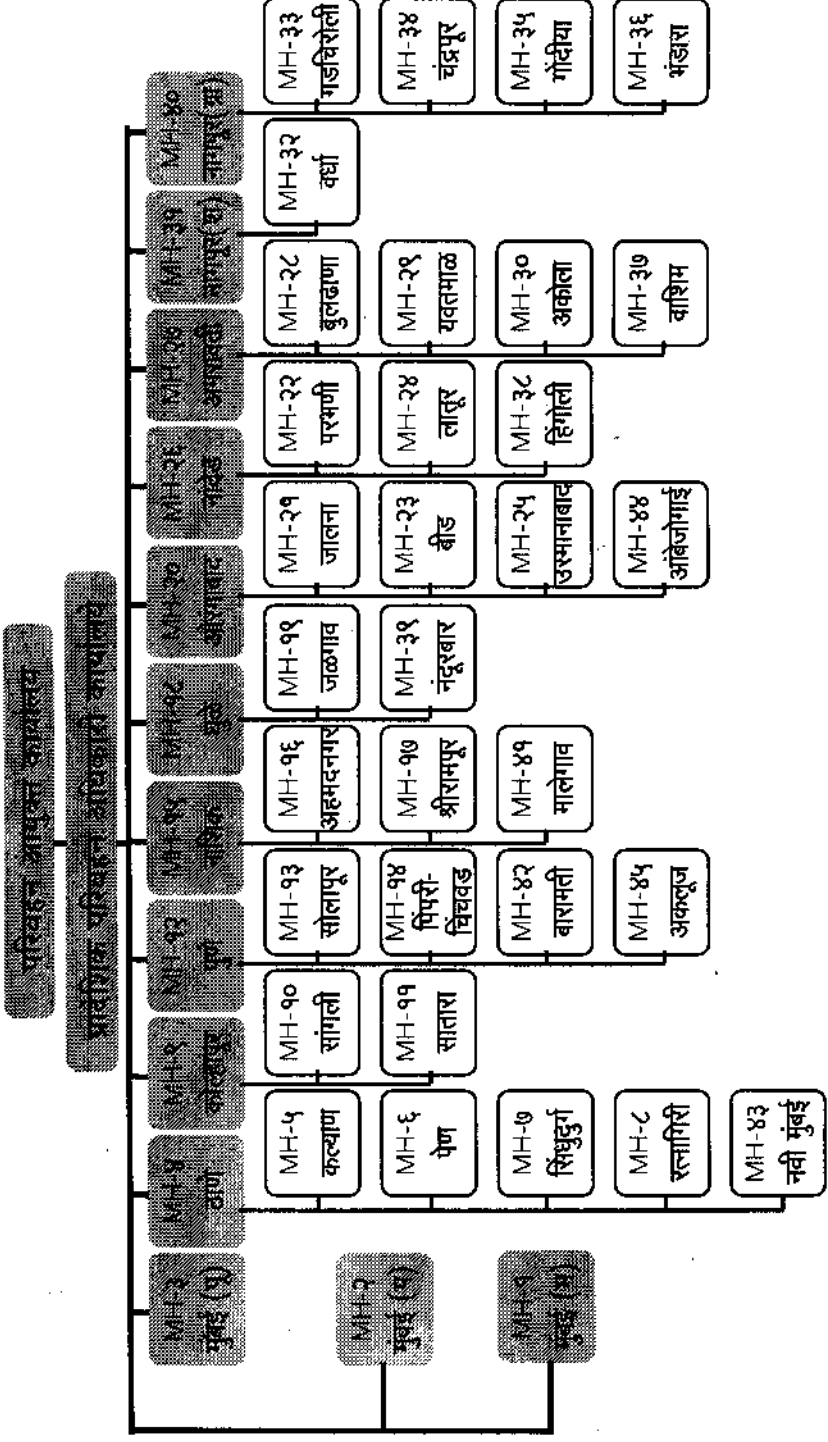
महाराष्ट्रात एक राज्य परिवहन प्राधिकरण असून अकरा प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरणे आहेत. या प्राधिकरणाचे प्रमुख कार्य म्हणजे परिवहनावर परवाना पध्दतीने नियंत्रण ठेवणे. राज्याराज्यात परवाना देणेविषयी जे करार झालेले आहेत त्या करारांची अंमलबजावणी करणे व लांब पल्ल्यांच्या प्रवासी व माल वाहतुकीस प्रोत्साहन देणे. परिवहन आयुक्त हे राज्य परिवहन प्राधिकरणाचे पदसिद्ध सभासद असतात व अपर परिवहन आयुक्त हे राज्य परिवहन प्राधिकरणाचे सचिव म्हणून काम करतात. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी हे प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरणाचे सचिव असतात. प्राधिकरणाचे सचिव हे प्राधिकरणाने मंजूर केलेल्या ठरावाच्या अंमलबजावणीचे काम करतात. मोटार वाहन विभागात प्रामुख्याने दोन प्रकारचे कर्मचारी आहेत. मोटार वाहन कायदा व करविषयक कायद्याची अंमलबजावणी करणारा अधिकारीवर्ग ज्यात सहाय्यक मोटार वाहन निरीक्षक, मोटार वाहन निरीक्षक, सहाय्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी व उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी त्याचप्रमाणे परिवहन आयुक्त

व त्यांच्या कार्यालयातील अधिकारीवर्ग यांचा समावेश होतो. अधिकारीवर्गातील कर्मचाऱ्यांना वाहन चालकांची चाचणी घेणे, मोटार वाहनांची तांत्रिक योग्यतेबद्दल चाचणी घेणे, रस्त्यावरील मोटार वाहन कायदा व नियमांची अंमलबजावणी, करवसुली, अपघात झालेल्या वाहनांची तपासणी, विविध प्रकारच्या मोटार वाहनांची तपासणी व त्यांचे अहवाल बनविणे इत्यादी स्वरूपाची कामे येतात. दुसरा वर्ग म्हणजे लेखनिकवर्ग हा अधिकारीवर्गाला मदत करतो. कागदपत्रे तयार करणे, त्यांचे अभिलेख बनविणे व ते अद्ययावत ठेवणे, त्याची योग्य रचना करणे व कार्यालयीन दफ्तरांची देखभाल ठेवणे इत्यादी कामे लेखनिकवर्गाला करावी लागतात. कागदपत्रातील नोंदी अद्ययावत ठेवणे व दफ्तरांची देखभाल ठेवणे इत्यादी कार्ये सतत चालू असते. या प्रकारे कायद्याची अंमलबजावणी मोटार वाहन विभागातील सर्व कर्मचारी सहकार्याने आपापले स्तरावर काम करीत असतात.

मोटार वाहन विभागातील आस्थापनेवरील एकूण पदांची संख्या खालीलप्रमाणे :-

१	वर्ग-१ चे अधिकारी	८२
२	वर्ग-२ चे अधिकारी	१३४
३	वर्ग-३ चे कर्मचारी	२,९३३
४	वर्ग-४ चे कर्मचारी	४२१
	एकूण	३,५७०

दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.



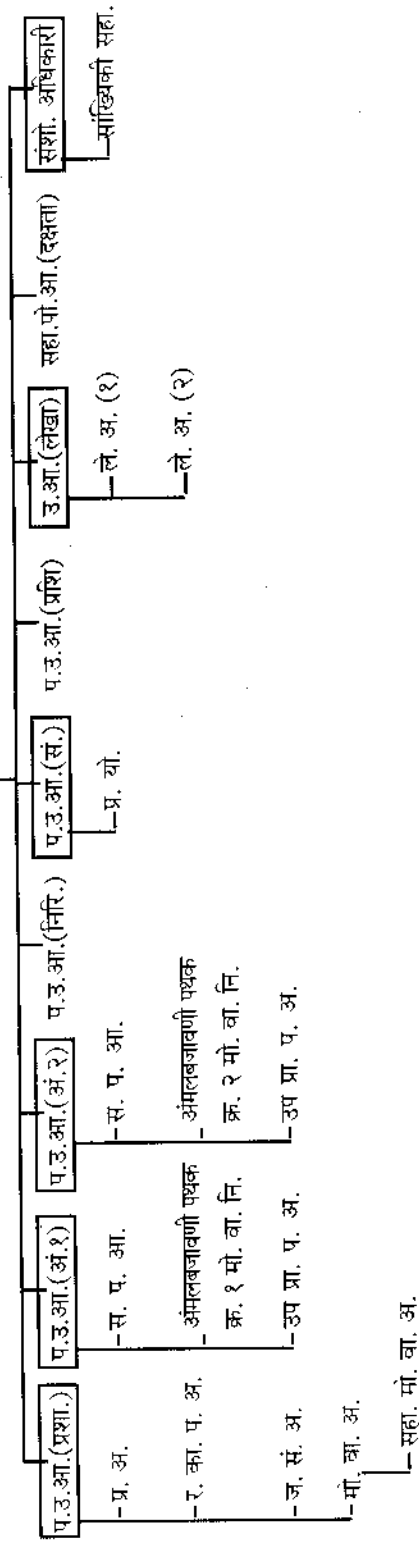
राखाडी रंगाचे चौकोन - प्रादेशिक परिवहन कार्यालय
 पांढऱ्या रंगाचा चौकोन - उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय

परिवहन आयुक्त कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य (प्रशासकीय रचना)

परिवहन आयुक्त

अपर परिवहन आयुक्त

सह परिवहन आयुक्त



(प.उ.आ.-परिवहन उप आयुक्त, उप.आ.-उप आयुक्त, सहा.पो.आ.-सहायक पोलीस आयुक्त, उप प्रा.प.अ.-उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, स.प.आ.-सहायक परिवहन आयुक्त, ले.अ.-लेखा अधिकारी, प्र.अ.-प्रशासकीय अधिकारी, र.का.प.अ.-रचना व कार्यपद्धती अधिकारी, ज.सं.अ.-जनसंपर्क अधिकारी, मो.वा.अ.-मोटार वाहन अभियंता, मो.वा.नि.-मोटार वाहन निरीक्षक, प्र.यो.-प्रक्रिया योजनक, प्रशा.-प्रशासन, अं.-अंमलबजावणी, निरी.-निरीक्षण, सं.-संगणक, प्रशि.-प्रशिक्षण, संशो.-संशोधन)

२. मोटार वाहन विभागातील कामकाजाची माहिती

मोटार वाहन विभागातर्फे पुढीलप्रमाणे कायद्यातील तरतुदींची अंमलबजावणी केली जाते :-

१. मोटार वाहन कायदा, १९८८
२. केंद्रीय मोटार वाहन नियम, १९८९
३. महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम, १९८९
४. मुंबई मोटार वाहन कर कायदा, १९५८
५. मुंबई मोटार वाहन कर नियम, १९५९
६. मुंबई मोटार वाहन (प्रवाशांवरील कर) कायदा, १९५८
७. मुंबई मोटार वाहन (प्रवाशांवरील कर) नियम, १९५८

मोटार वाहन विभागाची निर्मिती ही पुढील बाबींसाठी करण्यात आली आहे :-

- (१) मोटार वाहन कायदा १९८८ व त्या अंतर्गत केंद्र शासनाने व महाराष्ट्र राज्याने तयार केलेल्या अधिनियमातील विविध तरतुदींची अंमलबजावणी करणे.
- (२) रस्ता वाहतुकीतील लोकांच्या गरजा व हीत लक्षात घेऊन वाहनांना परवाना देणे, त्याद्वारे माल व प्रवासी वाहतुकीस गती व संरक्षण देणे व रस्त्यावरील वाहतूक व्यवसायाच्या सर्वांगीण वाढीच्या दृष्टीने समन्वय साधून या व्यवसायाच्या प्रगतीस वाव देणे.
- (३) मुंबई मोटार वाहन कर कायदा , १९५८ व मुंबई मोटार वाहन (प्रवासी कर) कायदा, १९५८ नुसार मोटार वाहन कर व प्रवासी कर आकारणी व वसुली करणे. राज्य शासनाला महसूल उत्पन्न प्राप्त करून देणे.

मोटार वाहन विभागाच्या प्रादेशिक व जिल्हा परिवहन कार्यालयामार्फत मोटार वाहन कायदा, १९८८ व त्या अनुषंगाने अंमलबजावणीसाठी खालील कामे केली जातात :-

- (१) मोटार वाहन चालविण्यासाठी ' लायसन्स ' देणे व त्याचे नूतनीकरण करणे.
- (२) चालकांना प्रवासी वाहनाचे ' लायसन्स ' देणे व त्याचे नूतनीकरण करणे. प्रवासी वाहनांतर्गत पुढील वाहने येतात- ऑटोरिक्षा, टॅक्सी, कंत्राटी बस व टप्पा बस गाडी (स्टेज कॅरेज).

- (३) सार्वजनिक वाहन (जसे टॅक्सी, रिक्शा) चालविणाऱ्या चालकांना 'बॅज' देणे.
- (४) आंतरराष्ट्रीय वाहन चालकाचा परवाना देणे.
- (५) टप्पा बस गाड्यांच्या वाहकांना लायसन्स देणे.
- (६) मोटार वाहनांची नोंदणी व तात्पुरती नोंदणी करणे.
- (७) इतर राज्यात नोंदणी झालेले वाहन या राज्यात आणल्यास व कायम स्वरुपात ठेवल्यास अशा वाहनांना महाराष्ट्र राज्याचा नोंदणी क्रमांक देणे.
- (८) परिवहन (ट्रान्सपोर्ट) वाहनांना योग्यता प्रमाणपत्र देणे.
- (९) नोंदणीस १५ वर्षे पूर्ण झालेल्या खाजगी मोटार वाहनांची तपासणी करणे व नोंदणीचे नूतनीकरण करणे.
- (१०) वाहनांना परवाने देणे, वाहनांच्या वाहतुकीवर त्याद्वारे नियंत्रण ठेवणे व परवान्यांवर प्रतिस्वाक्षरी करणे.
- (११) राष्ट्रीय परवान्यासाठी प्राधिकारपत्रे देणे.
- (१२) अखिल भारतीय पर्यटक बस व टॅक्सीसाठी परवाना देणे व अधिकारपत्र देणे.
- (१३) मोटार वाहनांच्या विमाविषयक नोंदी ठेवणे.
- (१४) मोटार वाहन कायदा व करविषयक कायद्यातील तरतुदीचे उल्लंघन करणाऱ्या वाहन मालक/ चालकांविरुद्ध खातेनिहाय कारवाई करणे अगर न्यायालयीन कारवाई करणे.
- (१५) मुंबई मोटार वाहन कर कायदा, १९५८ मधील तरतुदीनुसार कराची आकारणी करणे, कर स्वीकारणे व थकीत कर वसुली करणे इत्यादी कामकाज.
- (१६) मुंबई मोटार वाहन (प्रवासी कर) कायदा १९५८ मधील तरतुदीनुसार प्रवासी कराची आकारणी करणे, कर गोळा करणे व वसुली करणे इत्यादी कामकाज.
- (१७) वरील सर्व कार्यालयीन कामाचे दफतर तयार करणे व त्याची देखभाल ठेवणे.

दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

3. आपली अनुज्ञप्ती (मोटार ड्रायव्हिंग लायसन्स) कशी मिळवाल

१. शिकाऊ लायसन्स :

आपण मानसिक, नैतिक व शारिरीकदृष्ट्या सक्षम असल्यास आणि आपल्या वयाची १८ वर्षे पूर्ण केली असल्यास, आपले पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो, आपल्या वयाचा व निवासी पत्त्याचा पुरावा आपल्या कार्यक्षेत्रातील आर. टी. ओ. कार्यालयात जाऊन सादर केल्यानंतर आवश्यक चाचणी परीक्षा पास झाल्यावर वाहनाचे शिकाऊ लायसन्स आपणास मिळते. १६ वर्षांखालील कोणालाही ड्रायव्हिंग लायसन्स दिले जात नाही. परंतु १६ वर्षांवरील व १८ वर्षांखालील अर्जदारास त्यांच्या पालकांचे संमतीपत्र सादर केल्यास गिअर नसलेल्या व ५० सी. सी. पेक्षा कमी इंजिन क्षमता असलेल्या दुचाकी वाहनासाठी शिकाऊ लायसन्स दिले जाते. सादर शिकाऊ लायसन्स दिलेल्या तारखेपासून फक्त ६ महिने वैध असते. ह्याचे नूतनीकरण करता येते.



मोटार वाहन विभागामार्फत प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, नाशिक, कोल्हापूर व पुणे येथे मोटार वाहन शिकाऊ अनुज्ञप्ती मिळण्यासाठी घेण्यात येणारी चाचणी संगणकाद्वारे घेण्याच्या संपूर्णतः पारदर्शी योजनेस आरंभ झाला असून याद्वारे सर्वसामान्य जनतेस मोटार वाहन विभागाच्या रस्ता सुरक्षा व वाहन चालविण्यासाठी प्रचलित असलेल्या नियमांची ओळख होते.

२. पक्के लायसन्स :

शिकाऊ लायसन्स काढून ३० दिवस पूर्ण झाले असतील तर आपण आपले सुस्थितीतील वाहन व त्या वाहनांच्या वैध कागदपत्रांसह आर.टी.ओ. कार्यालयात जाऊन पक्क्या लायसन्ससाठी चाचणी देऊ शकता. उत्तीर्ण झाल्यावर आपणांस हव्या असलेल्या

वाहन वर्गाचे पक्के लायसन्स मिळेल. सदर लायसन्स खाजगी वाहनासाठी असेल तर ते दिलेल्या तारखेपासून २० वर्षे किंवा आपल्या वयाच्या ५० वर्षांपर्यंत जी तारीख अगोदर येईल त्या तारखेपर्यंत वैध असते व जर हे लायसन्स सार्वजनिक व ट्रान्सपोर्ट वाहनासाठी असेल तर ते फक्त तीन वर्षे वैध असते.

स्मार्ट कार्ड स्वरूपात मोटार वाहन अनुज्ञप्ती देण्याच्या प्रकल्पा अंतर्गत 'पायलट साईट' म्हणून प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, पुणे येथे प्रकल्पाची अंमलबजावणी सुरु झाली असून महाराष्ट्रातील उर्वरित कार्यालयांत टप्प्या टप्प्याने प्रकल्प कार्यान्वित होण्याच्या मार्गावर आहे.

३. आंतरराष्ट्रीय वाहनचालक परवाना :

आपले वैध पक्के लायसन्स, पासपोर्ट आकाराचे ३ फोटो व वैध पासपोर्ट, विहित नमुन्यातील अर्जासह रु.५००/-फी सह आर. टी. ओ. कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना सादर केल्यास आपणांस दिलेल्या तारखेपासून एक वर्षासाठी आंतरराष्ट्रीय वाहनचालक परवाना मिळू शकतो. सदर परवान्याचे नूतनीकरण करता येत नाही व ह्याची दुय्यम प्रतही दिली जात नाही.

४. पक्के लायसन्सवर इतर वाहन वर्गाची नोंद करणे :

आपणांस पक्क्या लायसन्सवर दुसऱ्या वाहन वर्गाची नोंद करवून घ्यावयाची असल्यास त्या वर्गाचे शिकाऊ लायसन्स काढून ३० दिवसानंतर आर. टी. ओ. कार्यालयात जाऊन चाचणी दिल्यास त्या वाहन वर्गाची नोंद आपल्या पक्क्या लायसन्सवर करवून घेता येईल.

पेट्रोलियम पदार्थ किंवा धोकादायक रसायनांची वाहतूक करणारी वाहने चालविण्यासाठी चालकांना आपल्या लायसन्सवर या संवर्गातील वाहने चालविण्याची विशेष नोंद करून घ्यावी लागते. याविषयीचे अभ्यासक्रम चालविण्यासाठी रासायनिक किंवा पेट्रोलियम कंपन्यांना अथवा तांत्रिक शिक्षण संस्थांना शासनातर्फे मान्यता देण्यात येते. अशा मान्यताप्राप्त संस्थाकडून प्रथम वेळी तीन दिवसाचा अभ्यासक्रम पूर्ण करणाऱ्या चालकांना त्यांच्या अनुज्ञप्तीवर पेट्रोलियम किंवा धोकादायक पदार्थांची वाहतूक करण्याविषयीची विशेष नोंद करून देण्यात येते. त्यानंतर प्रतिवर्षी अशा चालकांना एक दिवसाचा उजळणी अभ्यासक्रम पार पाडणे गरजेचे आहे.

५. लायसन्सची दुय्यम प्रत घेणे :

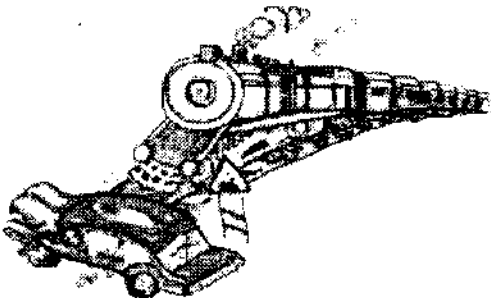
पक्के लायसन्स गहाळ झाले असल्यास आर.टी.ओ. कार्यालयात जाऊन विहित नमुन्यातील LLD नमुना व पासपोर्ट आकाराचे २ फोटो आणि रु ५०/- भरल्यास आपणांस आपल्या पक्क्या लायसन्सची दुय्यम प्रत मिळेल.

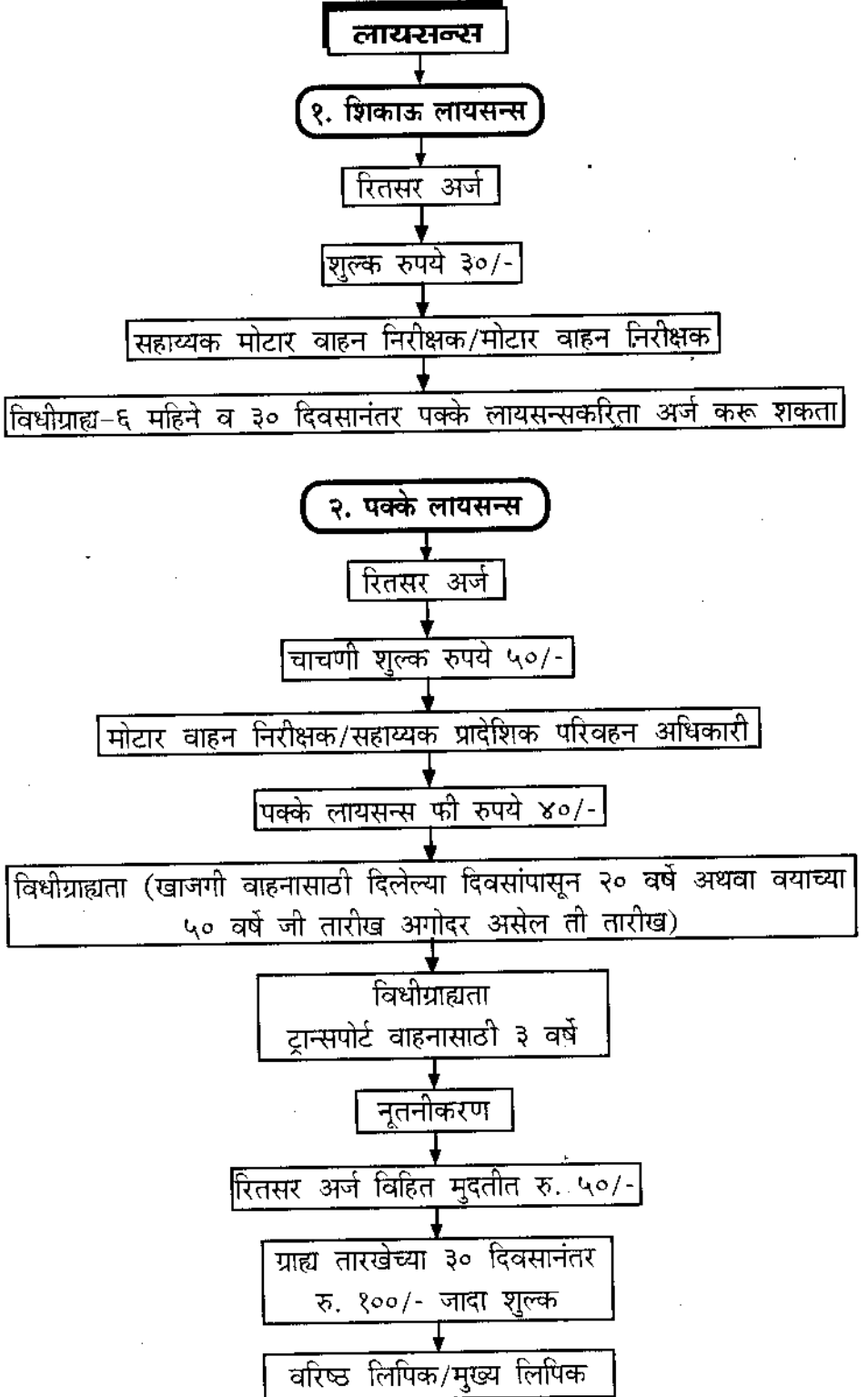
६. लायसन्सचे नूतनीकरण करणे :

पक्क्या लायसन्सची ग्राह्यता संपण्या अगोदर ३० दिवस व नंतर ३० दिवस, ह्या कालावधीत आपण आपल्या लायसन्सचे नूतनीकरण करू शकता. विहित कालावधीनंतर नूतनीकरण केल्यास आपणांस रु.१००/- जादा शुल्क भरावे लागते व त्यापुढे प्रत्येक वर्षाकरिता विलंब आकार रु. ५०/- याप्रमाणे पाच वर्षांपर्यंत विलंब आकार भरून नूतनीकरण करता येईल.

७. वाहन चालकाले पाळावयाचे महत्त्वाचे नियम :

- (१) वाहन चालकाने रस्त्यावरील वाहतूक चिन्हांचे पालन केले पाहिजे. चालकाने दुसऱ्याला अडथळा होईल अशाप्रकारे सार्वजनिक ठिकाणी वाहन उभे करू नये.
- (२) चालकाने वाहनाच्या पायफळीवरून किंवा आतील बाजू व्यतिरिक्त इतर ठिकाणी कोणाही व्यक्तीला प्रवास करू देऊ नये. वाहन चालविण्यास चालकाला अडथळा होईल अशाप्रकारे कोणतीही व्यक्ती अथवा वस्तू वाहनात ठेऊ नये. चालकाने वाहन घरंगळणार नाही किंवा अचानक सुरु होणार नाही याची पूर्ण दक्षता घेऊन वाहन उभे करावे.
- (३) दुचाकी वाहन चालविणाऱ्या चालकाने दुचाकीवर मागील आसन व्यवस्थित असेल तर त्यावरून एकापेक्षा जास्त व्यक्तींना नेऊ नये.
- (४) चालकाने वाहनाचे इंजिन बंद करून किंवा न्युट्रल गीयरमध्ये उतारावरून वाहन उतरवू नये.
- (५) ज्या रेल्वे क्रॉसिंगवर रक्षक नाही तेथे चालकाने दोन्ही बाजूने रेल्वे येत नाही याची पूर्ण खात्री करून घ्यावी व त्यानंतरच रेल्वे रुळ ओलांडावे.





दुय्यम लायसन्स

रितसर अर्ज शुल्क - रु. ५०/-

वरिष्ठ लिपिक/मुख्य लिपिक

३. आंतरराष्ट्रीय वाहन चालक परवाना

रितसर अर्ज - शुल्क रु. ५००/- वैध पक्के लायसन्स/पासपोर्ट व तीन फोटो

सहाय्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी



दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

४. वाहनाची नोंदणी व नोंदणीचे नूतनीकरण

आपण नवीन वाहनाची खरेदी करत असाल तर ते नवीन वाहन अधिकृत विक्रेत्याकडूनच खरेदी करावे. सदर वाहनाची नोंदणी करावयाची जबाबदारी अधिकृत विक्रेत्याची असून ही कायदेशीर बंधनकारक आहे.

❖ दुचाकी वाहनाकरिता वाहनाच्या किमतीच्या ७ टक्के इतक्या एकरकमी मोटार वाहन कराची आकारणी करण्यात येते.

❖ खाजगी चारचाकी वाहनाबाबत (कार, जीप्स वगैरे) वाहनांच्या किमतीच्या ७ टक्के इतक्या एकरकमी मोटार वाहन कराची आकारणी करण्यात येते.

वाहनाच्या नोंदणीनंतर वाहनासाठी नोंदणी क्रमांक देण्यात येतो व वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र व करपुस्तिका अधिकृत विक्रेत्याकडे देण्यात येते.

परिवहन संवर्गातील वाहनांच्या नोंदणीसाठी वाहनाचे बॉडी बिल्डिंग करणाऱ्या संस्थाकडून नमुना २(अ) (२) मध्ये सदर वाहनाची बांधणी ही मोटार वाहन नियमांना अनुसरून केल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र सादर करावे लागते.

नव्याने नोंदणी केलेले खाजगी वाहनांचे नोंदणीकरण त्या तारखेपासून फक्त १५ वर्षे ग्राह्य असते व नंतर प्रत्येक ५ वर्षांसाठी त्याचे नूतनीकरण करता येते. सार्वजनिक/ट्रान्सपोर्ट वाहनांचे नोंदणीकरण प्रथम २ वर्षे वैध असते व नंतर त्याच्या योग्यतेनुसार प्रत्येक वर्षी नूतनीकरण करता येते.

२. वाहनाच्या नोंदणीचे १५ वर्षांनंतर नूतनीकरण करणे

नव्या खाजगी वाहनाचे नोंदणीकरण १५ वर्षांनंतर संपुष्टात येत असल्याने त्याचे नूतनीकरण करणे अत्यावश्यक आहे. त्यासाठी आपण आपले सुस्थितीतील वाहन त्याच्या वैध कागदपत्रांसह (नोंदणी पुस्तिका, कर पुस्तिका, विमा प्रमाणपत्र, वैध पी. यु. सी. प्रमाणपत्र) आर. टी. ओ. कार्यालयात तपासणीसाठी घेऊन जाऊन नमुना क्रमांक २५ मध्ये विहित फी भरून पुढील ५ वर्षांसाठी नोंदणी करणाऱ्याचे नूतनीकरण करून घेऊ शकतात.

३. मोटार वाहनाच्या मालकी हस्तांतरणाची नोंद करणे

आपण वाहन विकले असल्यास किंवा विकत घेतले असल्यास आर.टी.ओ. कार्यालयात जाऊन ३० दिवसांच्या आत नमुना क्र.२८, २९, ३० भरून कागदपत्रे सादर करावी. त्यानंतर आपल्या वाहनाच्या मालकी हस्तांतरणाची नोंद करून आपणास मिळेल.

(आवश्यक कागदपत्रांच्या माहितीसाठी सोबतचे परिशिष्ट ब (५) अवलोकावे.)

४. नोंदणी प्रमाणपत्राची दुय्यम प्रत घेणे

आपल्या वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र गहाळ झाले असल्यास आर.टी.ओ. कार्यालयात जाऊन नमुना क्रमांक २६ मध्ये अर्ज केल्यास नोंदणी प्रमाणपत्राची दुय्यम प्रत आपणास मिळेल.

(आवश्यक कागदपत्रांच्या माहितीसाठी सोबतचे परिशिष्ट ब (६) अवलोकावे.)



दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

मोटर वाहन नोंदणी

अधिकृत विक्रेता (डिलर)

वैयक्तिक

तात्पुरती नोंदणी किंवा
कायम नोंदणी

रितसर अर्ज

वाहनाचा प्रकार	शुल्क रुपये	वाहनाचा प्रकार	शुल्क रुपये
(अ) अपंग वाहन	२०/-	(इ) मध्यम प्रवासी वाहन	४००/-
(ब) दुचाकी वाहन	६०/-	(फ) अवजड मालवाहू वाहन	६००/-
(क) हलके मोटार वाहन-		(ग) अवजड प्रवासी वाहन	६००/-
(१) खाजगी वाहन	२००/-	(ह) विदेशी मोटार वाहन	८००/-
(२) हलके व्यापारी वाहन	३००/-	(ज) विदेशी दुचाकी वाहन	२००/-
(ड) मध्यम मालवाहू वाहन	४००/-	(ल) उपरोक्त वाहनाखेरीज वाहन	३००/-

सहा.मोवानि/मोवानि/सहा.प्रापअ/
उप प्रापअ/संबंधित मु.लि.

नूतनीकरण

खाजगी वाहन नूतनीकरण
(नोंदणी दिनांकापासून
१५ वर्षे ग्राह्य)

रितसर अर्ज —
शुल्क वरीलप्रमाणे

सहा.मोवानि/मोवानि/
सहा.प्रापअ/उप प्रापअ

ट्रान्सपोर्ट व सार्वजनिक
वाहन नूतनीकरण

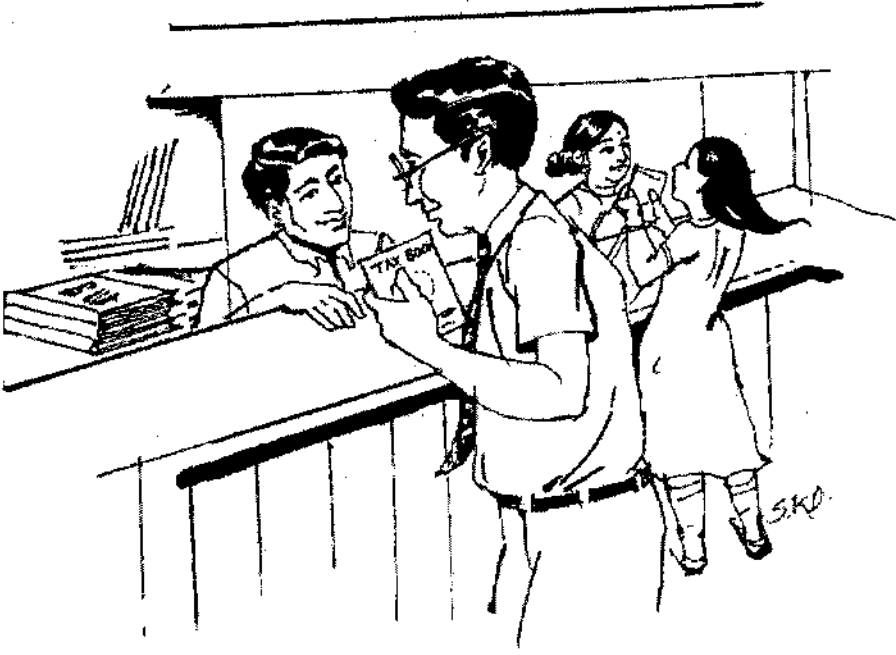
नोंदणी दिनांकापासून २ वर्षे
ग्राह्य, त्यानंतर प्रतिवर्षी

रितसर अर्ज शुल्क
वरीलप्रमाणे

सहा.मोवानि/मोवानि/
सहा प्रापअ/उप प्रापअ



५. वाहनाचा थकित कर कसा भरावा



नवीन दुचाकी वाहनाकरिता व जुन्या दुचाकी वाहनाकरिता राज्यामध्ये १९८७ पासून एकरकमी करयोजना अंमलात आली असल्यामुळे बहुतांशी वाहनधारकांनी थकित कर भरलेला आहे व नवीन वाहन धारकांना हा कर भरणे बंधनकारक आहे. सध्या ज्या वाहनाचा अद्यापही कर भरणे केला नसेल अशा वाहनधारकांनी प्रादेशिक परिवहन कार्यालय किंवा उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय यांना समक्ष भेटून आपला जुना वाहन क्रमांक देऊन त्यावरील कर व व्याज याची माहिती त्वरित देण्याची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे. वाहनधारकांनी " एटी " फॉर्म भरून वाहनधारकाला थकित असलेला कर भरता येईल. नवीन दुचाकी वाहनाकरिता वाहनाच्या किंमतीच्या ७ टक्के कर भरावा लागतो.

चारचाकी खाजगी संवर्गात मोडणाऱ्या कार, जीप्स व इतर खाजगी वापरत असलेल्या वाहनांना १ ऑक्टोबर, १९९६ पासून एकरकमी कर भरणे हे बंधनकारक

करण्यात आलेले आहे. १ ऑक्टोबर, १९९६ पूर्वी नोंदणी झालेली सर्व खाजगी संवर्गातील वाहनधारकांनी एकरकमी कर भरणे बंधनकारक आहे. ज्या वाहनधारकांनी अद्यापि कर भरला नसेल अशा वाहनधारकांनी कराधान अधिकाऱ्यांना समक्ष भेटून होणारा कर व त्यावरील व्याज याची माहिती करून "एटी" फॉर्म भरून कर भरता येईल. नवीन खाजगी चारचाकी वाहनांकरिता सध्याच्या तरतुदीनुसार वाहनाच्या किमतीच्या ७ टक्के कर आकारणी केली जाते.

ट्रक, बस, ऑटोरिक्षा, टॅक्सी यांच्याकरिता वार्षिक कराची आकारणी केली जाते. वाहन वापरण्यापूर्वी वाहन धारकांना आगाऊ तिमाही किंवा वार्षिक कर भरणा करणे आवश्यक आहे. परिवहन वर्गातील हलके मोटार वाहन म्हणजे टेम्पो सदृश वाहनांसाठी शासनाने १ एप्रिल, २००० पासून वार्षिक कराच्या ७ पट दराने एकरकमी कराचा भरणा करणे अनिवार्य केले आहे. तर इतर मालवाहू वाहनांना स्वेच्छेने उपरोक्त दराने एकरकमी कराचा भरणा करण्याचा विकल्प देण्यात आलेला आहे. ज्या वाहनधारकांनी आपल्या वाहनाचा कर भरला नसेल अशांनी कराधान अधिकाऱ्यांना भेटून थकित असलेला कर व व्याज याची आकारणी करून "एटी फॉर्म" भरून कराचा भरणा करता येईल.



दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

वाहनाच्या कराबाबत

रितसर अर्ज व विधीग्राह्य कागदपत्रे

खाजगी वाहन

दुचाकी खाजगी वाहन - एकरकमी कर

रोखपाल/ वरिष्ठ लिपिक

चार चाकी खाजगी वाहन - एकरकमी कर

रोखपाल/ वरिष्ठ लिपिक

सार्वजनिक जडवाहन

तिमाही किंवा वार्षिक कर

रोखपाल/ वरिष्ठ लिपिक

हलके मोटार वाहन - एकरकमी कर

रोखपाल/ वरिष्ठ लिपिक

थकित भरलेल्या करासाठी व्याजमाफीचा अर्ज परिवहन आयुक्त कार्यालयाकडे करू शकतात.

वाहनाचा ना-वापर

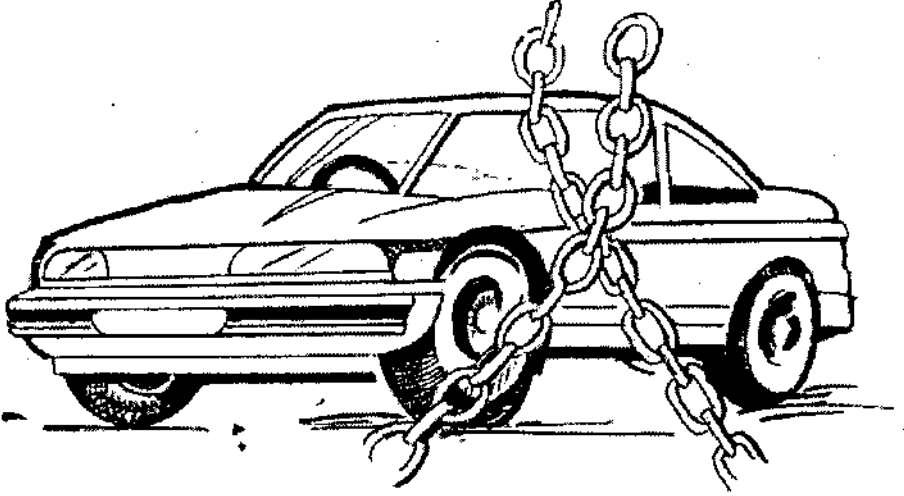
आगाऊ ना-वापर रितसर अर्ज - विधीग्राह्य कागदपत्रे

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

उशिरा वाहनाचा ना-वापर रितसर अर्ज व विधीग्राह्य कागदपत्रे

परिवहन आयुक्त कार्यालय

६. मोटार वाहन जप्त केल्यानंतर ते सोडविण्याकरिता काय कराल



मुंबई मोटार वाहन कर कायदा, १९५८ नुसार वाहनाचा वापर रस्त्यावर करण्यापूर्वी वाहन धारकांनी आपल्या वाहनाचा कर भरणा केलेला असावा व त्याचा पुरावा सोबत ठेवणे बंधनकारक आहे. वाहनाचा रस्त्यावर वापर करताना कराचा भरणा केला नसल्यास मोटार वाहन विभागातील मोटार वाहन निरीक्षक व त्यावरील अधिकाऱ्यांना मोटार वाहन कायदा, १९५८ च्या कलम १२ व नुसार वाहन जप्त करण्याचे अधिकार आहेत.

कराचा भरणा नियमानुसार न केल्यामुळे ३० दिवसानंतर वाहन जप्त करता येते व ते पोलीस स्टेशन किंवा आर. टी. ओ. कार्यालयात अटकावून ठेवण्यात येते.

९० दिवसापेक्षा थकित कर असलेल्या वाहनधारकाविरुद्ध न्यायालयीन कारवाई करता येते. वाहन जप्त केले असल्यास थकित कराचा भरणा केल्यानंतर कराधान अधिकाऱ्यास जप्त केलेले वाहन सोडून देण्याचे अधिकार आहेत.

कराच्या भरणाव्यतिरिक्त विधीग्राह्य अनुज्ञप्ती नसताना वाहन चालविले असता, वाहनाची नोंदणी केलेली नसताना, वाहनाचे योग्यता प्रमाणपत्र विधीग्राह्य

नसताना, वाहन चालविण्याकरिता आवश्यक परवाना नसताना, रस्त्यावर वाहन चालविताना आढळून आल्यास अशा वाहनास मोटार वाहन कायदा, १९८८ च्या कलम २०७ नुसार अटकावून ठेवण्याचे किंवा जप्त करण्याचे अधिकार मोटार वाहन विभागातील अधिकाऱ्यांना प्रदान करण्यात आलेले आहेत. याकरिता विभागातील अधिकारी जवळच्या पोलीस स्टेशन किंवा आर. टी. ओ. कार्यालयात मोटार वाहन अटकावून ठेऊ शकतात. वरील तरतुदीनुसार जप्त केलेले वाहन न्यायालयीन कारवाई झाल्यानंतर सोडण्यात येते. याकरिता वाहन जप्त केल्यानंतर ज्या कार्यालयाने वाहन जप्त केले आहे त्यांच्याकडे वाहन चालक/मालक यांनी न्यायालयीन कारवाईकरिता हजर राहून न्यायालयीन कारवाई पूर्ण केल्यानंतर वाहन सोडण्यात येते. जप्त केलेल्या वाहनासंदर्भात तडजोड शुल्क भरण्याची तरतूद कायद्यात आहे. यासाठी सक्षम अधिकाऱ्यांकडे अर्ज केल्यास तो अधिकारी त्यावर निर्णय घेऊन वाहन सोडू शकतो.

अवैध प्रवासी वाहतूक :-

माल वाहतुकीसाठी असलेल्या वाहनांतून केली जाणारी प्रवासी वाहतूक किंवा योग्य परवान्याशिवाय प्रवासी भाड्याने घेऊन जाणे हे अवैध प्रवासी वाहतुकीच्या संज्ञेत येते. मोटार वाहन विभागातील अधिकाऱ्यांना अशी वाहने आढळून आल्यास अधिकारी ती जप्त करू शकतात. अशा जप्त वाहनांची सुपूर्दगी न्यायालयीन कार्यवाहीनंतर करण्यात येते. अवैध प्रवासी वाहतूक करणाऱ्या वाहनांना अपघात झाल्यास प्रवाशांना किंवा वाहन मालकांना विमा कंपनीकडून नुकसानभरपाई मिळू शकत नाही. यासाठी प्रवाशांनी आवश्यक प्रवासी परवाना असलेल्या वाहनातूनच प्रवास करणे योग्य आहे.

महसूल सुरक्षा योजनेकरिता संयुक्त तपासणी पथकांची निर्मिती :-

राज्यामधील अवैध प्रवासी वाहतुकीस आळा घालण्याकरिता व सदर अवैध वाहतुकीमुळे महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळाचे बुडणारे उत्पन्न वाचविण्याच्या दृष्टीने महाराष्ट्र शासनाने महसूल सुरक्षा योजना सुरु केली आहे. सदर योजने अंतर्गत दिनांक २० मार्च, १९९९ च्या निर्णय क्रमांक-एसटीसी ३४९८/७/०१/परि.१ अनुसार,

मोटार वाहन विभाग अधिकारी असलेल्या संयुक्त तपासणी पथकांची निर्मिती करून अवैधपणे प्रवासी वाहन नेणाऱ्या वाहनांविरुद्ध माहे मे १९९९ पासून तपासणी मोहीम सुरु केली आहे. शासन निर्णय क्र. एसटीसी ३४००/२५६०/प्र.क्र.१६५/परि.१, दिनांक १४.६.२००१ तसेच समक्रमांकाचे दिनांक १५.६.२००२ च्या निर्णयान्वये प्रत्येक जिल्ह्याकरिता (मुंबईसह) एक पथक निर्माण करून त्यानुसार तपासणी कारवाई अविरत सुरु आहे.

मा. मुंबई उच्च न्यायालय, औरंगाबाद खंडपीठ यांनी दि. ८ जानेवारी, २००२ रोजी रिट याचिका क्रमांक १७४७/९० मध्ये दिलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी :-

मा. मुंबई उच्च न्यायालय, यांच्या औरंगाबाद खंडपीठाने याचिका क्र.१७४७/९० मध्ये दि.८ जानेवारी, २००२ रोजी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे विभागीय आयुक्त, औरंगाबाद यांचा अवैध प्रवासी वाहतुकीस आळा बसण्याकरिता तयार केलेला कृती आराखडा मंजूर करून त्यानुसार संपूर्ण राज्यामध्ये माहे जानेवारी २००२ पासून तपासणी मोहीम राबविण्याबाबत आदेश दिले आहेत. या अनुषंगाने राज्यातील सर्व प्रादेशिक परिवहन विभागांमध्ये अवैध प्रवासी वाहतुकीविरुद्ध कृती आराखड्यानुसार कारवाई करण्यात येत आहे.

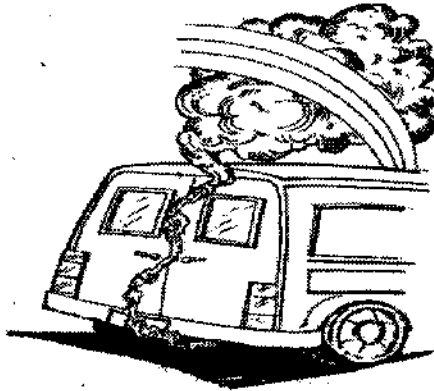


दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

७. आपले वाहन वायु प्रदूषणमुक्त करण्याकरिता काय करावे ?

केंद्रीय मोटार वाहन नियम, १९८९ च्या नियम ११५ व ११६ नुसार मोटार वाहनाकरिता पेट्रोल इंधनावर चालणाऱ्या वा डिझेल इंधनावर चालणाऱ्या वाहनाकरिता वायु प्रदूषण प्रमाणपत्र हे बंधनकारक केलेले आहे. याकरिता वाहनातून उत्सर्जित होणाऱ्या प्रदूषक घटकाचे प्रमाण कायद्याने निश्चित केलेले आहे. आपले वाहन रस्त्यावर चालविण्यापूर्वी प्रदूषण नियंत्रित मर्यादेत असल्याचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. याकरिता प्रदूषण नियंत्रण प्रमाणपत्र जारी करणाऱ्या खाजगी केंद्राना मोटार वाहन विभागाने मान्यता दिलेली आहे. नवीन वाहनाकरिता वाहनाचे नोंदणीनंतर एक वर्ष वायु प्रदूषण प्रमाणपत्र आवश्यक नाही. मोटार वाहनांद्वारे होणाऱ्या वायु प्रदूषणाबाबतच्या तरतुदी मोटार वाहन अधिनियम, १९८८ च्या कलम १९० तसेच केंद्रीय मोटार वाहन नियम, १९८९ च्या नियम ११५ व ११६ मध्ये समाविष्ट आहेत.

मोटार वाहनांतून निघणाऱ्या धुरावर नियंत्रण ठेवण्याकरिता पेट्रोल व डिझेल इंधनानुसार प्रदूषणाची महत्तम पातळी केंद्रीय मोटार वाहन नियम, १९८९ च्या नियम ११५(२) अन्वये निर्धारित करण्यात आली आहे. केंद्र शासनाने जारी केलेल्या दिनांक १० फेब्रुवारी २००४ च्या अधिसूचनेनुसार दिनांक १ ऑक्टोबर, २००४ पासून ह्याबाबतीत सुधारित नियम अंमलात आले आहेत. त्यानुसार पेट्रोल/सीएनजी/एलपीजीवर चालणारी दोन व तीनचाकी वाहने, भारत स्टेज २ मानकांची पूर्तता करणारी चारचाकी वाहने व इतर चारचाकी वाहने ह्यांच्यासाठी कार्बन मोनॉक्साईड तसेच हायड्रोकार्बन / नॉन मिथेन हायड्रोकार्बन / रिअॅक्टिव्ह हायड्रोकार्बन ह्या प्रदूषकांची मर्यादा निश्चित करण्यात आली आहे. डिझेलवरील वाहनांच्याबाबतीत धूर घनतेची मोजणी करण्यासाठी हार्ट्रिज स्मोक युनिट्सची मर्यादा निश्चित करण्यात आली आहे.



**वाहनातून उत्सर्जित वायु प्रदूषक घटकांची व
प्रमाणपत्र कालावधीची मर्यादा :-**

**IDLING EMISSION STANDARDS
Petrol Vehicles**

Sl. No	Vehicle Type	CO %	HC (n-hexane equivalent ppm)	Non-Methane Hydro Carbon (NMHC)	Reactive Hydro-carbon
1	2 & 3 Wheelers (2/4-stroke) (vehicles manufactured on & before 31st March, 2000)	4.5	9,000	0.3 Times HC	0.5 Times HC
2	2 & 3 Wheelers (2 stroke) (vehicles manufactured after 31st March, 2000)	3.5	6,000		
3	2 & 3 Wheelers (4-stroke) (vehicles manufactured after 31st March, 2000)	3.5	4,500		
4	Bharat Stage-II compliant 4 wheelers	0.5	750		
5	4 Wheelers other than Bharat Stage-II compliant	3	1,500		

Diesel Vehicles

Maximum Permissible Smoke Density	
Light absorption coefficient (1/m)	Hartridge Units
2.45	65

वाहनधारकाकडे वायु प्रदूषण नियंत्रण प्रमाणपत्र असेल तर वाहनाची तपासणी केली जाणार नाही असे वाहनधारकाने समजू नये. प्रत्यक्षात वाहनातून उत्सर्जित होणाऱ्या प्रदूषणकारी घटकाचे प्रमाण ठराविक मर्यादेपेक्षा जास्त आहे अशी शंका आल्यास अशा वाहनांना रस्त्यावर थांबवून मान्यताप्राप्त वायु प्रदूषण तपासणी केंद्रामार्फत तपासणी केली जाते. विहित मर्यादेपेक्षा जास्त प्रदूषण घटक उत्सर्जित करणाऱ्या वाहनधारकांविरुद्ध कारवाई केली जाते. हे अधिकार पोलिसांच्या वाहतूक विभागाच्या उप निरीक्षक व मोटार वाहन विभागाचे मोटार वाहन निरीक्षक व त्यावरील सर्व अधिकाऱ्यांना आहेत. आपल्या वाहनातून उत्सर्जित होणाऱ्या प्रदूषणकारी घटकाचे प्रमाण वायु प्रदूषण नियंत्रण मर्यादेच्या आत ठेवून शहर प्रदूषणमुक्त करण्याची आपली जबाबदारी आहे. महाराष्ट्रात १ एप्रिल २००० पासून नवीन नोंदणी केली जाणारी वाहने ही भारत-२००० या प्रदूषण मानक दर्जाची असल्यामुळे प्रदूषणाची पातळी नियंत्रणाखाली राहण्यास मदत होणार आहे.

केंद्र शासनाने दि.१ एप्रिल, २००५ पासून सर्व प्रकारच्या वाहनांसाठी भारत स्टेज २ “मास एमिशन नॉर्मस्” अंमलात आणले आहेत तसेच, भारतातील ११ शहरांमध्ये (महाराष्ट्रातील पुणे व मुंबईसह) दि.१ एप्रिल, २००५ पासून दुचाकी/तीनचाकी वाहने व आंतरराज्यातील मार्गावर चालणारी, राष्ट्रीय परवाना, अखिल भारतीय पर्यटक परवान्यावरील वाहने वगळता इतर वाहनांसाठी युरो-३ “मास एमिशन नॉर्मस्” अंमलात आणले आहेत.

नियम ११५(७) मधील तरतुदीनुसार प्रत्येक मोटार वाहनधारकाने आपल्या वाहनाच्याबाबतीत वैध वायु प्रदूषण नियंत्रण प्रमाणपत्र (पीयुसी सर्टिफिकेट) सतत बाळगणे आवश्यक आहे. असे प्रमाणपत्र ६ महिने एवढ्या कालावधीसाठी विधीग्राह्य आहे.

मा. उच्च न्यायालयाने आपल्या दि. १७ ऑक्टोबर, २००१ च्या आदेशाद्वारे मुंबईतील विशिष्ट वयोमर्यादेनंतरची व्यापारी वाहने जर ती सीएनजी/एलपीजीवर चालविण्यात रुपांतरित झाली नाहीत तर वापरातून बाद करण्यात यावी असे निर्देश दिले. ह्याबाबत मा. उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी मुदतवाढ दिली असून त्याप्रमाणे आखून दिलेला कार्यक्रम पुढीलप्रमाणे आहे.

वाहनांची वयोमर्यादा	वापरातून बाद करावयाचा दिनांक
१ १५ वर्षावरील सर्व टॅक्सी	दि. ११ एप्रिल, २००२ पासून
२ सर्व वयाच्या प्रिमीयर १३७ डी डिझेल टॅक्सी	दि. ३१ जानेवारी, २००३ पासून
३ १० वर्षावरील सर्व ऑटोरिक्षा	दि. ०१ सप्टेंबर, २००२ पासून
४ ८ वर्षावरील सर्व टॅक्सी	दि. ०१ जानेवारी, २००३ पासून
५ ८ वर्षावरील सर्व ऑटोरिक्षा	दि. ०१ एप्रिल, २००३ पासून
६ १५ वर्षावरील सर्व परिवहन वाहने (बीइएसटी बसेस वगळता)	दि. ०१ ऑगस्ट, २००३ पासून
७ ८ वर्षावरील सर्व परिवहन वाहने (बीइएसटी बसेस वगळता)	दि. ०१ फेब्रुवारी, २००४ पासून



दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

८. आपल्या परिवहन वाहनासाठी परवाना कसा मिळवाल

परिवहन वाहने :-

सार्वजनिक सेवा वाहने, मालवाहू वाहने, शैक्षणिक संस्थेच्या बस व खाजगी सेवा वाहने, परिवहन वाहने या संवर्गात मोडतात. मॅक्सी-कॅब, मोटार-कॅब, टॅक्सी, रिक्शा, कंत्राटी वाहने, टप्पा वाहने अशी भाडोत्री प्रवासी वाहतूक करणारी वाहने, ट्रक, डिलिव्हरी व्हॅन, पिक-अप व्हॅन यांसारखी मालवाहतूक करणारी वाहने, महाविद्यालये, शाळा व इतर शैक्षणिक संस्थेच्या मालकीची व त्यांचे विद्यार्थी व कर्मचारी यांची त्यांच्या कार्यासाठी वाहतूक करणाऱ्या बस व चालक सोडून सहापेक्षा जास्त व्यक्तींची वाहतूक करणारी मालक किंवा मालकाच्या वतीने व मालकाच्या व्यवसाय/धंद्याच्या अनुषंगाने वापरण्यात येणारी वाहने यांचा वापर करण्यासाठी परवाना असणे आवश्यक आहे. परवाना घेण्यासाठी तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे वाहनाच्या प्रकाराप्रमाणे अर्ज करावा. सोबत वाहनाची वैध कागदपत्रे सादर करावी.

परवाना लागू असलेली परिवहन वाहने :-

व्यापारासाठी वापरण्यात न येणारी केंद्र व राज्य सरकारी वाहने, रस्त्यांची साफसफाई, रस्त्यांवर पाणी मारणे व संगोपनासाठी वापरण्यात येणारी स्थानिक संस्थांची किंवा स्थानिक संस्थांशी सदर कामासाठी करार करणाऱ्यांची वाहने, पोलीस, अग्निशामक दल व रुग्णवाहतूक यासाठी वापरण्यात येणारी वाहने, शववाहिका व त्यासोबत अंत्यसंस्कारासाठी व्यक्तीची वाहतूक करणारी वाहने, नादुरुस्त वाहन ओढून नेण्यासाठी किंवा त्यातील माल वाहण्यासाठी वापरण्यात येणारी वाहने, ३००० कि. ग्रॅ. पेक्षा कमी भारासहित वजनासाठी असलेली मालवाहने, विद्युतघट, दाबाखालील नैसर्गिक वायु व सौर ऊर्जेवर चालणारी वाहने इत्यादी अशा वाहनांसाठी कायद्याने परवान्यासाठी सूट आहे.

मालकाने परवाना धारण न करता वाहन चालविले तर रुपये २,००० पेक्षा जास्त परंतु रुपये ५,००० पेक्षा कमी दंडाची शिक्षा पहिल्या गुन्ह्यासाठी व नंतरच्या गुन्ह्यासाठी ३ महिने ते १ वर्षाची शिक्षा किंवा रुपये ५,००० ते १०,००० रुपये पर्यंतची दंडाच्या रकमेची शिक्षा त्यांना होऊ शकते.



९. नागरिकांनी आपल्या तक्रारी कोठे नोंदवाव्यात



मोटार वाहन विभागाद्वारे विभागात केल्या जाणाऱ्या विविध नोंदणी, अनुज्ञप्ती, करनिर्धारण इत्यादी कामकाजासाठी आकारण्यात येणारे शुल्क व कर मर्यादा निर्धारित केली आहे. तसेच विविध सेवा उपलब्ध करून देण्याची कालमर्यादा निश्चित केली आहे. निर्धारित शुल्कापेक्षा जास्त शुल्क वसुली केले जात आहे वा एखादी सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी विहित काल-मर्यादेपेक्षा जास्त कालावधी लागतो

आहे असे वाटल्यास संबंधितांने प्रथम कार्यालय प्रमुखाशी संपर्क साधावा व आपल्या लेखी तक्रारी तक्रार पेट्रीत टाकाव्या अथवा समक्ष द्याव्यात. याबाबत त्यांचे समाधान न झाल्यास परिवहन आयुक्तालयातील दक्षता शाखेकडे तक्रारी नोंदविता येऊ शकतात.

मोटार वाहनाचे मालक, चालक व इतर जनतेस सूचित करण्यात येते की, आर. टी. ओ. कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजात येणाऱ्या अडचणीबाबत त्यांना कोणतीही तक्रार वा सूचना करावयाच्या असल्यास त्यांनी आर. टी. ओ. अधिकाऱ्यांची प्रत्यक्ष भेट घेऊन लेखी मसुदा सादर करावा. त्याची योग्य ती दखल घेतली जाईल.

आर. टी. ओ. संबंधीच्या कामकाजासाठी सध्यातरी कोठेही अधिकृत दलाल नेमण्यात आलेले नाहीत ह्याची कृपया नोंद घ्यावी. परंतु लवकरच जनतेच्या मदतीसाठी अर्ज भरणाऱ्या व्यक्तीची नेमणूक जिल्हानिहाय शासनातर्फे करण्यात येणार आहे.

दक्षता विभागाचा पत्ता :-

सहाय्यक पोलीस आयुक्त (दक्षता विभाग)
परिवहन आयुक्त कार्यालय, ३ रा मजला,
प्रशासकीय इमारत, डॉ. आंबेडकर उद्यानाजवळ,
सरकारी वसाहत, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.
दूरध्वनी : २६४१ ४०७५.

याव्यतिरिक्त गंभीर स्वरुपाच्या तक्रारी असल्यास परिवहन आयुक्त कार्यालयातील परिवहन आयुक्त, सह परिवहन आयुक्त, उप-परिवहन आयुक्त यांची भेट घेऊन आपल्या तक्रारी नोंदविता येतील.

तक्रारी हक्क :-

नागरिक त्यांच्या लेखी तक्रारी किंवा प्रत्यक्षात भेट घेऊन खालील अधिकाऱ्याकडे करू शकतात.

- उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक पोलीस आयुक्त,
दक्षता विभाग, परिवहन आयुक्त कार्यालय.

हक्क : वाहनाची माहिती, लायसन्सची माहिती व वाहन मालकाची माहिती. नागरिक त्यांचे लेखी अर्जाद्वारे करविषयक माहितीसाठी रु. २/- व नोंदणी/अनुज्ञप्ती/माहितीसाठी योग्य ते शुल्क रुपये २०/- भरून संबंधित कार्यालयामार्फत उपलब्ध करून घेऊ शकतात.

तक्रारी निवारणाबाबत :-

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/परिवहन आयुक्त कार्यालयातील नियंत्रक अधिकारी दर सोमवारी मुख्यालयाच्या ठिकाणी तक्रारी निवारणासाठी उपस्थित असतील.

वाहन चोरीस गेल्यावर करावयाच्या कार्यवाहीबाबत : मोटार वाहन चोरीस गेल्यावर व चोरीस गेलेले वाहन सापडल्यास अनुक्रमे नमुना एमव्हीटी व नमुना एमव्हीटीआर मध्ये संबंधित पोलीस स्टेशनने परिवहन आयुक्त कार्यालयास सूचना देणे आवश्यक आहे. सदर अर्जाचा नमुना संबंधित परिवहन कार्यालयातून उपलब्ध होऊ शकेल.

सार्वजनिक प्रवासी वाहन (ऑटोरिक्षा/टॅक्सी/बस) धारकाविरुद्ध तक्रारी :-

प्रवाशांच्या वाहतुकीकरिता सार्वजनिक प्रवासी वाहनास मोटार वाहन विभागातर्फे परवाने देण्यात आले आहेत. ते चालविण्याकरिता आवश्यक असलेले बिल्ले या विभागातर्फे देण्यात येतात. सार्वजनिक प्रवासी वाहनांना भाडे आकारणी करण्याकरिता दरपत्रिका/तिकिट निश्चित करण्यात आलेले आहे. त्यापेक्षा जास्त आकारणी करणाऱ्या वाहनधारकांविरुद्ध आपल्या प्रादेशिक परिवहन अधिकाऱ्याकडे तक्रार कार्ड योजनेद्वारे तक्रार करू शकता.

मोटार वाहन विभागातर्फे मोटार वाहन कायदा १९८८ व मुंबई मोटार वाहन कर कायदा १९५८ ची अंमलबजावणी केली जाते. प्रत्येक ठिकाणी वायुवेग पथके कार्यरत आहेत. त्यांच्याकडून रस्त्यावर मोटार वाहनांची व वाहनाच्या कागदपत्रांची तपासणी करण्यात येत असते. अवैध कागदपत्रे व नादुरुस्त स्थितीत वाहने रस्त्यावर आढळल्यास दोषी वाहनांच्या मालक व चालकांना तपासणी प्रतिवेदन देण्यात येतात. नंतर कार्यालयात वा न्यायालयात कायदेशीर दंडात्मक कारवाई करण्यात येत असते. तसेच जनतेकडून प्राप्त होणाऱ्या रिक्षा/टॅक्सीच्या तक्रारीचीही त्वरित दखल घेतली जाते व त्यांच्या मालक/चालकांवर कायदेशीर कारवाई केली जाते.

अशाप्रकारे वायुप्रदूषण मर्यादेपेक्षा जास्त धूर सोडणाऱ्या वाहनधारकांविरुद्ध आपण तक्रार नोंदवू शकता.

सार्वजनिक सेवा वाहन चालविण्याचे अधिकारपत्र :-

ऑटोरिक्षा, टॅक्सी, प्रवासी बस, पर्यटक वाहने, आरामदायी वाहने चालविण्याऱ्या वाहन चालकांकडे सार्वजनिक सेवा वाहने चालविण्याचे अधिकारपत्र असावे लागते. या अधिकार पत्रासोबत वाहन चालकाला एक बिल्ला दिला जातो. यामुळे या अधिकार पत्राला सामान्यपणे बॅज असे म्हणतात. सार्वजनिक सेवा वाहने चालविण्याचे अधिकारपत्र असल्याशिवाय कोणत्याही चालकाला सार्वजनिक ठिकाणी सार्वजनिक सेवा वाहन चालविता येत नाही. सार्वजनिक सेवा वाहन चालविण्याचे अधिकारपत्र मिळविण्यासाठी फॉर्म LPSA मध्ये अर्ज करावा लागतो. या अर्जासोबत वाहन चालविण्याचे लायसन्स, SEC प्रमाणपत्र, वर्तणुकीचा दाखला व पूर्वइतिहासाबाबत पोलीस दाखला सोबत जोडावा लागतो. याबरोबर रु. ५० शुल्क भरावे लागते. अर्जदारास जेथे सार्वजनिक सेवा वाहन चालवायचे आहे

तेथील भौगोलिक ज्ञान, मराठी व त्या ठिकाणच्या स्थानिक भाषेचे कामचलाऊ ज्ञान असल्यास, सार्वजनिक सेवा वाहन चालविण्याच्या अधिकारपत्राबरोबरच रु. १०० शुल्क घेऊन सार्वजनिक सेवा वाहन चालविण्यासाठी छातीवर लावण्याचा बिल्ला दिला जातो.

सार्वजनिक सेवा वाहन चालविणाऱ्या चालकाची कर्तव्ये वर्तणूक व कार्य :-

टप्पा वाहतूक करणाऱ्या किंवा कंत्राटी वाहने चालविणाऱ्या चालकांनी खाली नमूद केलेल्या गोष्टी पाळल्या पाहिजेत :

- (१) कोणा व्यक्तीस, प्राण्यास किंवा साहित्यास चालकाच्या आसनाजवळ किंवा त्याच्या दृष्टीस बाधा येईल अशाप्रकारे ठेवू नये. प्रवाशांना आकर्षित करण्यासाठी ओरडू नये. वाहन चालविताना धूम्रपान करू नये. प्रवासी व इतरांबरोबर योग्य वर्तणूक ठेवावी.
- (२) कंडक्टर किंवा एखाद्या प्रवाशाने उतरण्यासाठी इशारा दिल्यास व वाहनात जागा असेल तेव्हा एखाद्या प्रवाशाने वाहनात चढण्यासाठी इशारा दिल्यास योग्य ठिकाणी आवश्यक तेवढा वेळ वाहन उभे करावे.
- (३) दुसऱ्या वाहनाच्या चालकाला, कंडक्टरला किंवा प्रवाशांना चढण्या-उतरण्यास अडचण होईल अशा प्रकारे वाहन उभे करू नये. वाहन तंदुरुस्त व योग्य राहिल याची सतत काळजी घ्यावी. वाहनाचे ब्रेक, टायर, दिवे नादुरुस्त आहेत हे माहीत असताना वाहन चालवू नये.
- (४) वाहन चालविताना खाकी गणवेश परिधान करावा. वाहन चालविताना छातीवर बिल्ला व नावाची मराठी पाटी लावावी. प्रवाशांशी असभ्य व अयोग्य वर्तन करू नये. प्रवासाला विनाकारण विलंब करू नये.
- (५) वाहन नादुरुस्त झाल्यास प्रवाशांना त्या प्रकारच्याच दुसऱ्या वाहनांमधून पाठविण्याची व्यवस्था करावी. जर अशी व्यवस्था करण्यास वाजवीपेक्षा जास्त वेळ लागत असेल तर प्रवाशांना राहिलेल्या अंतराच्या प्रमाणात भाडे परत करावे.
- (६) वाहन तपासणीच्या वेळी पोलीस अधिकारी किंवा मोटार वाहन विभागातील अधिकारी यांनी मागणी केल्यास त्यांना लायसन्स सादर करावे.

- (७) इंधन भरताना वाहन चालू नाही व वाहनात प्रवासी बसलेले नाहीत याची खात्री करावी.
- (८) रक्षक नसलेल्या रेल्वे क्रॉसिंगवर दोन्ही बाजूने रेल्वे येत नाही याची खात्री करून कंडक्टरने इशारा केल्यानंतर दुसरी बाजू येईपर्यंत कंडक्टरच्या मागे वाहन घ्यावे.
- (९) अपघात झाल्यास प्रवाशांना मदत करावी. जखमींना दवाखान्यात पोहचवावे व अपघाताची पोलीस स्टेशनला खबर द्यावी.
- (१०) वाहनामध्ये कंडक्टर नसल्यास चालकाने प्रवास संपतेवेळी वाहनाची योग्यप्रकारे पाहणी करून प्रवासी काही चीजवस्तू विसरले असल्यास त्या जबाबदार व्यक्तीकडे सुपूर्द कराव्यात. तसेच, चालकाला वाहनामध्ये काही धोकादायक वस्तू असल्याचा संशय आल्यास जबाबदार अधिकाऱ्याच्या निरीक्षणाखाली वाहन तपासावे.
- (११) वाहन स्वच्छ आणि निर्जंतूक ठेवावे. एखाद्या प्रवाशाला संसर्गजन्य आजार आहे असे समजल्यास किंवा लक्षात आल्यास वाहनामधून प्रवास करण्यास परवानगी देऊ नये. संसर्गजन्य आजार असणाऱ्या प्रवाशाने जर वाहनातून प्रवास केला तर त्याची माहिती जवळचा दवाखाना, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती किंवा शासकीय रुग्णालयास देण्याची जबाबदारी चालकाची राहिल व संपूर्ण वाहन व वाहन चालक यांचे निर्जंतुकीकरण होत नाही तोपर्यंत ते वाहन इतरास वापरण्यास देऊ नये.

टॅक्सी व रिक्शा चालकांची कर्तव्ये व वर्तणूक :-

टॅक्सी व रिक्शा चालविणाऱ्या चालकांनी खाली नमूद केलेल्या नियमांचे काटेकोरपणे पालन केले पाहिजे :

- (१) थांब्यावर असणाऱ्या पहिल्या दोन वाहनांच्या चालकांनी प्रवाशाला ताबडतोब वाहन मिळावे म्हणून वाहनाजवळच थांबावे. थांब्यावरील पुढील जागा रिकामी झाल्याबरोबर इतर सर्व वाहनांनी पुढे सरकावे.
- (२) वाहन नादुरुस्त असल्यास चालकांनी ते वाहन थांब्यावर उभे करू नये. वाहन भाड्याने दिलेले नसेल तेव्हा चालकाने थांब्याव्यतिरिक्त इतर ठिकाणी वाहन उभे करू नये. थांब्यावरील पहिल्या वाहनाला प्रवासी घेण्यास इतर चालकांनी अडथळा आणू नये किंवा विरोध करू नये. जे वाहन पुढच्या प्रवासासाठी आरक्षित केले आहे त्या वाहनाने मधल्या काळात भाडे घ्यायचे नसेल तर थांब्यावर थांबू नये.

- (३) चालकाने प्रवाशाने सांगितलेल्या ठिकाणी आपले वाहन जलद व जवळच्या मार्गाने घेऊन जावे. प्रवाशाने सोडल्याशिवाय चालकाने रस्त्यामध्येच अर्धवटारित्या प्रवास रद्द करू नये. चालकाने कायद्याने हक्क असलेल्या भाड्यापेक्षा जास्त रकमेची मागणी ग्राहकांकडे करू नये. चालकाने प्रवाशांना आकर्षित करण्यासाठी ओरडू नये.
- (४) वाहनांमध्ये आवश्यक तेवढे इंधन नसेल, वाहनाचे ब्रेक, टायर किंवा दिवे नादुरुस्त असतील किंवा प्रवाशांना धोका होऊ शकेल असा दोष वाहनांमध्ये असेल तेव्हा चालकाने असे वाहन चालवू नये. तसेच चालकाने आपले वाहन सतत तंदुरुस्त असेल याची दक्षता घ्यावी. चालकाने दुसऱ्या वाहनांमध्ये प्रवेश करणाऱ्या किंवा उतरणाऱ्या प्रवाशांना कोणत्याही प्रकारे अडथळा आणू नये. तसेच प्रवाशांशी असभ्य व अयोग्य वर्तन करू नये.
- (५) चालकाने वाहन चालविताना धूम्रपान करू नये. चालकाने प्रवासी व इतरांशी योग्य वर्तणूक ठेवावी. चालकाने वाहनांमधून नोंदणी पुस्तकांत नमूद केलेल्या क्षमतेपेक्षा जास्त व्यक्ती नेऊ नयेत.
- (६) चालकांनी वाहन स्वच्छ व निर्जंतूक असेल याची दक्षता घ्यावी. संसर्गजन्य आजार असलेल्या व्यक्तीला चालकाने वाहनामधून प्रवास करू देऊ नये. वाहन संसर्गजन्य व्यक्ती घेऊन जाण्यासाठी वापरल्यास चालकाने त्याची माहिती जवळचा दवाखाना, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती किंवा शासकीय रुग्णालयास देण्याची जबाबदारी चालकाची राहिल व संपूर्ण वाहन व वाहन चालक यांचे निर्जंतुकीकरण होत नाही तोपर्यंत ते वाहन इतरास वापरण्यास देऊ नये. दोन महिन्यातून एकदा वाहनामध्ये निर्जंतुकीकरण करण्यासाठी फवारणी केल्याशिवाय चालकाने ते वाहन चालवू नये.
- (७) मोटार वाहन विभागातील अधिकारी किंवा पोलीस अधिकारी यांनी मागणी केल्यास चालकाने आपले लायसन्स तपासणीसाठी द्यावे.
- (८) प्रत्येक प्रवास संपल्यानंतर चालकाने वाहनाची योग्य ती तपासणी करावी व वाहनामध्ये प्रवाशांच्या काही वस्तू विसरल्या असतील तर त्या ताब्यात घेऊन जवळच्या पोलीस ठाण्यात जमा कराव्यात.
- (९) रक्षक नसलेल्या रेल्वे क्रॉसिंगजवळ चालकाने वाहन थांबवावे व दोन्ही बाजूंची पाहणी करून रेल्वे येत नाही याची खात्री करून मगच रेल्वे मार्ग पार करावा.

भाडेमीटर असलेल्या वाहनांच्या चालकांसाठी जादा नियम :-

- ज्या वाहनांना भाडेमीटर लावलेला आहे त्या वाहनांच्या चालकांनी खाली नमूद केलेल्या नियमांचे काटेकोरपणे पालन करावे :-
- (१) चालकाने प्रवासी बसण्यापूर्वी मीटर सुरू करू नये व प्रवासाचे ठिकाण आल्याबरोबर मीटर थांबवावे.
 - (२) प्रवास चालू असताना वाहनात काही बिघाड झाल्यास चालकाने मीटर थांबवावे व वाहन दुरुस्त होऊन पुन्हा प्रवास सुरू करेपर्यंत मीटर पुन्हा सुरू करू नये.
 - (३) चालकाने कोणत्याही कारणासाठी कोणत्याही वेळी मीटर झाकू नये किंवा दिसणार नाही अशी कृती करू नये.
 - (४) वाहनांचे मीटरचा खटका भाड्यासाठी या अवस्थेत असताना चालकाने अपरिहार्य कारणाशिवाय भाडे घेण्यास नकार देऊ नये.

सादरकोरासाठीचे नियम :-

- (१) वाहकांची वागणूक प्रवाशांशी सौजन्यपूर्ण असावी. वाहकाने स्वच्छ खाकी गणवेश परिधान केला पाहिजे. कामावर असताना वाहकाने धूम्रपान अथवा मद्यपान करू नये.
- (२) वाहनातून प्रवास करणाऱ्या प्रवाशांवर वाहनात प्रवेश करताना व उतरताना योग्य ते लक्ष ठेवणे, त्यांना योग्य भाडे घेऊन तिकिटे देणे ही कर्तव्ये वाहकाने पार पाडली पाहिजेत.
- (३) प्रवाशांना वाहनात चढण्यास किंवा उतरण्यास अडचण होईल अशा प्रकारे प्रवासी उभे करू नये किंवा माल ठेवू नये.
- (४) वाहन नादुरुस्त झाल्यास प्रवाशांना त्या प्रकारच्याच दुसऱ्या वाहनांमधून पाठविण्याची व्यवस्था करावी. जर अशी व्यवस्था करण्यास वाजवीपेक्षा जास्त वेळ लागत असेल तर प्रवाशांना राहिलेल्या अंतराच्या प्रमाणात भाडे परत करावे.
- (५) वाहन तपासणीच्या वेळी पोलीस अधिकारी किंवा मोटार वाहन विभागातील अधिकारी यांनी मागणी केल्यास त्यांना लायसन्स सादर करावे.

- (६) इंधन भरताना वाहन चालू नाही व वाहनात प्रवासी बसलेले नाहीत याची खात्री करावी.
- (७) रक्षक नसलेल्या रेल्वे क्रॉसिंगवर दोन्ही बाजूने रेल्वे येत नाही याची खात्री करून कंडक्टरने चालकास वाहन मागे घेण्यासाठी इशारा करावा.
- (८) अपघात झाल्यास प्रवाशांना मदत करावी. जखमींना दवाखान्यात पोहचवावे व अपघाताची पोलीस स्टेशनला खबर द्यावी.
- (९) वाहकाने प्रवास संपतेवेळी वाहनाची योग्यप्रकारे पाहणी करून प्रवासी काही चीजवस्तू विसरले असल्यास त्या जबाबदार व्यक्तीकडे सुपूर्द कराव्यात. तसेच, चालकाला वाहनामध्ये काही धोकादायक वस्तू असल्याचा संशय आल्यास जबाबदार अधिकाऱ्याच्या निरीक्षणाखाली वाहन तपासावे.
- (१०) वाहन स्वच्छ आणि निर्जंतूक ठेवावे. एखाद्या प्रवाशाला संसर्गजन्य आजार आहे असे समजल्यास किंवा लक्षात आल्यास वाहनामधून प्रवास करण्यास परवानगी देऊ नये. संसर्गजन्य आजार असणाऱ्या प्रवाशाने जर वाहनातून प्रवास केला तर त्याची माहिती जवळचा दवाखाना, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती किंवा शासकीय रुग्णालयास देण्याची जबाबदारी चालकाची राहिल व संपूर्ण वाहन व वाहन चालक यांचे निर्जंतुकीकरण होत नाही तोपर्यंत ते वाहन इतरास वापरण्यास देऊ नये.



दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

90. मोटार वाहनाचा अपघात झाल्यानंतर काय करावा ?

आपल्या वाहनाचा अपघात झाल्यानंतर गंभीर जखमी झालेल्या व्यक्तीला जवळच्या रुग्णालयात नेण्याची जबाबदारी ही कायदानुसार वाहन चालकावर सोपविण्यात आलेली आहे. त्यानंतर वाहनधारकाने जवळच्या पोलीस ठाण्यामध्ये अपघाताची वर्दी देण्याची जबाबदारीही त्यांचीच आहे. जोपर्यंत अपघातग्रस्त वाहनाचा पंचनामा व वाहनाची तपासणी घटनास्थळी होत नाही तोपर्यंत वाहन हलविण्यात येऊ नये, ही वाहनचालकाची जबाबदारी आहे. पोलीस अधिकाऱ्यांना अपघातग्रस्त वाहनाचे कागदपत्र उदा. :- विमा, अनुज्ञप्ती व इतर कागदपत्रे सादर करावीत व तपासणी अधिकाऱ्याला योग्य ते सहकार्य करावे.

मोटार वाहन अपघात दावा न्यायाधिकरण येथे नुकसानभरपाईकरिता खटला दाखल करू शकतात. याकरिता पोलीस अहवाल आवश्यक आहे.



११. केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार-अधिनियम २००५ च्या कलम ५ अन्वये मोटार वाहन विभागाच्या कार्यालयात नियुक्त केलेले सहाय्यक माहिती अधिकारी/माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची कार्यालयनिहाय यादी खालीलप्रमाणे आहे :- (यादी संलग्न)

- (१) कार्यालयाचे नाव :- परिवहन आयुक्त कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, ४था मजला, डॉ. आंबेडकर उद्यानाजवळ सरकारी वसाहत, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-४०० ०५१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. बी. सहस्त्रबुध्दे, प्रभारी सह परिवहन आयुक्त दूरध्वनी क्रमांक २६५१५११५, फॅक्स क्रमांक २६४१४९०१
- माहिती अधिकारी :- श्री. एस. बी. सहस्त्रबुध्दे, परिवहन उप आयुक्त (प्रशासन) दूरध्वनी क्रमांक २६४१४९००, फॅक्स क्रमांक २६४१४९०१
- श्री. एस. के. पाचरणो, परिवहन उप आयुक्त (अमल २) दूरध्वनी क्रमांक २६४१६४२५, फॅक्स क्रमांक २६४५१४२३
- श्री. ए. एन. भालचंद्र, परिवहन उप आयुक्त (अमल १) दूरध्वनी क्रमांक २६४१४८९९
- श्री. पी. व्ही. महाजन, परिवहन उप आयुक्त (संगणक) दूरध्वनी क्रमांक २६४१६४८९
- श्री. के. टी. गोलाणी, उप परि.आ (निरिक्षण) दूरध्वनी क्रमांक २६५५०९३२ Ext. २२६
- श्री. एस. बी. सहस्त्रबुध्दे, उप परि.आ प्रशिक्षण अति-कार्यभार दूरध्वनी क्रमांक २६४१४९००
- श्री. एस. ए. एस नकवी, उप आयुक्त (लेखा) दूरध्वनी क्रमांक २६४१२२२३
- श्री. एस. जी. मराठे, सहा. पोलीस आयुक्त (दक्षता विभाग) दूरध्वनी क्रमांक २६४१४०५
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- सौ. एम. जी. मराठे, जन संपर्क अधिकारी.

- (२) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (मध्य), ओल्ड बॉडीगार्ड लेन, तुलसीवाडी, ताडदेव, मुंबई ४०० ०३४.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. पी. व्ही. महाजन, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २४९३२३३७, फॅक्स क्रमांक २४९४४६०३
- माहिती अधिकारी :- श्री. जे. बी. पाटील, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २४९४४६००, फॅक्स क्रमांक २४९४४६०३
श्री. एस. एन. दाते, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २४९४४६०१,
श्री. एस. एन. ससाणे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २४९४४६०२,
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. एच. डी. सिलम, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.

- (३) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पश्चिम), १११-डी, आंबिवली व्हीलेज, मनिष नगरच्या जवळ, वर्सावा रोड, अंधेरी(पश्चिम)
मुंबई ४०० ०५३.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. व्ही. डी. पांडकर, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २६३६६९५७ / २६३१९८२१,
फॅक्स क्रमांक २६३६६९५७
- माहिती अधिकारी :- श्री. जे. एम. बनसोड, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २६३१९८२१, फॅक्स क्रमांक २६३६६९५७
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- सौ. ए. पी. दिघावकर,
सौ. अर्चना गायकवाड,
श्री. एम. ए. आर. शेख,
श्री. प्रदीप शिंदे,
श्री. व्ही. एन. शिंदे,
श्री. आय. एम. खान,
श्री. एस. बी. मेत्रेवार,

- (४) कार्यालयाचे नाव :- १) प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पूर्व), बी-२, ३रा मजला, वडाळा ट्रक टर्मिनल, वडाळा, मुंबई (पूर्व) मुंबई ४०००३७.
२) प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पूर्व), २५, सर पोचखान वाला, रोड, वरळी, मुंबई ४०० ०२५.

- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एन. के. पाटील, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २४०३६४७९ / २४०३६२२१,
फॅक्स क्रमांक २४०३६२६१
- माहिती अधिकारी :- श्री. डी. एम. गुंजकर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २४०३६४७९,
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. सुनील बागवे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,
वरळी.
श्री. अनिल स. पाटील, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,
वडाळा.

- (५) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, ठाणे, सेंट्रल जेल जवळ,
ठाणे ४०० ६०१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एल. पी. खाडे, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २५४४६७८७/२५३४०४७४/२५८२३५८०
फॅक्स क्रमांक २५३६५६६०
- माहिती अधिकारी :- श्री. एस. एन. जाधव,
श्री. बी. के. खरमाटे लायसन्स व बॅच संदर्भात मर्फी
कार्यालय, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २५३६५६६०/२५८२३४००,
फॅक्स क्रमांक २५३६५६६०
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. दिपक अ. पाटील, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.

- (६) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, कल्याण सह्याद्री नगर, चिकनघर
बिल्दा कॉलेज जवळ, कल्याण, जिल्हा ठाणे.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. बी. आय. आजरी, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ९५२५१/२२३०५०५
- माहिती अधिकारी :- श्री. ए. के. शिंदे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ९५२५१/२२३०५०५
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. व्ही. एच. शिंगे, वरिष्ठ लिपिक.

- (७) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, पेण, मु.पो. पेण, जि. रायगड.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. बी. के. खरमाटे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२१४३/२५२२३४ फॅक्स-०२१४३/२५४४०३

माहिती अधिकारी :- श्री. संजीव घोर, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ९५२१४३/२५२२३४ फॅक्स-९५१४३/२५४४०३
सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. जी. जी. कात्रे, मुख्य लिपिक.

(८) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, सिंधुदुर्ग, मु.पो. ओरोस, मुंबई,
गोवा महामार्गाजवळ, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग
अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. एस. वारे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२३६२/२२९०५० फॅक्स-०२३६२/२२२०५०
माहिती अधिकारी :- श्री. ए. डी. देशमुख, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ९५२३६२/२२२०५० फॅक्स-९५२३६/२२२०५०
सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. डी. एच. राणे, लेखापाल.

(९) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, रत्नागिरी, पामोडी खुर्द,
गणेशनगर, कुवारबाव, जि. रत्नागिरी-४१५ ६३९.
अपिलीय अधिकारी :- श्री. ए. एस. वळीव, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२३५२/२२९४४४
माहिती अधिकारी :- श्री. श्रीकांत मा. लागू,
श्री. गुणवंत पा. निकम मोटार वाहन निरीक्षक
दूरध्वनी क्रमांक ९५२३५२/२२९४४४
सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. रामकृष्ण ज. देसाई, मुख्य लिपिक

(१०) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, नवी मुंबई वाशी, कृषी उत्पन्न
बाजार समिती, धान्य मार्केट, सेक्टर नं. १९/ब, वाय ब्लॉक,
गेट नं. ६, नवी मुंबई ४०० ७०३
अपिलीय अधिकारी :- श्री. बी. डी. कळसकर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २७६५०७०१/२७६५०७०२
फॅक्स - २७६५०७०२
माहिती अधिकारी :- श्री. जे. व्ही. पाटील, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २७६५०७०१ फॅक्स - २७६५०७०२
सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. डी. पी. पुरी, मुख्य लिपिक.

- (११) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, कोल्हापूर, २१३, ई, नागाळा पार्क, कोल्हापूर.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. आर. एस. लोडे-पाटील, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२३१/२६६३१३१ फॅक्स-०२३१/२६६१०१०
- माहिती अधिकारी :- श्री. सी. एम. खरटमल, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२३१/२६६१०१० फॅक्स-०२३१/२६६५४५४
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. ए. के. पवार,
श्री. टी. एस. शिंदे,
श्री. के. जी. बिडकर,
श्री. ए. के. शिंदे

- (१२) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, सांगली माधव नगर रोड, इंडस्ट्रियल इस्टेट, सांगली ४१६ ४१६.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. ए. डी. देशपांडे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२३३/२३१०५५५, २३१०८८८
फॅक्स-०२३३/२३११०९९
- माहिती अधिकारी :- श्री. एन. के. पाटील, मोटार वाहन निरीक्षक
फॅक्स-०२३३/२३११०९९
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. डी. डी. खोत, लेखा परिक्षक

- (१३) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, सातारा, ४८४, सदर बझार भुके बंगला कॅम्प, सातारा ४१५ ००१
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. डी. अटोळे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२१६२-२३०३३०
- माहिती अधिकारी :- श्री. अविनाश देशमुख, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. निवृत्ती रोकडे, क. ले. परिक्षक

- (१४) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, पुणे, ३८, डॉ. आंबेडकर रोड संगम त्रिजवळ, पुणे ४११ ००१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. सी. एम. सोनटक्के, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२०/२३२६०५८०, २६०५८०९०, २६०५८५५५
फॅक्स - ०२०/२६०५८२८२

- माहिती अधिकारी** :- श्री. सी. एम. सोनटक्के, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
श्री. ए. ए. पाटील, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २६०५८०८०, फॅक्स - ०२०/२६०५८२८२
- सहाय्यक मा. अधिकारी** :- सौ. उर्मिला पवार, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
श्री. एस. एम. चौहान, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
श्री. एस. एस. लोही, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
श्री. व्ही. एच. ठाकूर, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
श्री. ए. ए. कुंभोजकर, लेखा अधिकारी.

- (१५) कार्यालयाचे नाव** :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, सोलापूर, विजापूर रोड, एस.टी.
कॉलनी, सुंदराम नगर, सोलापूर ४१३ ००४.
- अपिलीय अधिकारी** :- श्री. एस. एस. पेडामकर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२१७-२३०३०९९, फॅक्स - ०२१७-२३३९१३४
- माहिती अधिकारी** :- श्री. महेश देवकाते, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
फॅक्स - ०२१७-२३३९१३४
- सहाय्यक मा. अधिकारी** :- श्री. पी. एस. जाधव, वरिष्ठ लिपिक
श्री. जी. एस. जगझाप,
श्री. बी. डी. बुरंगे,
श्री. जी. के. खंब्रक,
श्री. एम. बी. जदजाळ, लिपिक
श्री. टी. एल. पवार मु. लिपिक.

- (१६) कार्यालयाचे नाव** :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, पिंपरी-चिंचवड, टाऊन प्लानिंग,
प्राधिकरण जवळ, निगडी प्रायमरी स्कूलच्यामागे, पिंपरी-चिंचवड.
- अपिलीय अधिकारी** :- श्री. एस. आर. शेळके, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२०/२७४९२८२८
- माहिती अधिकारी** :- श्री. एस. एस. पोवार, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२०/२७४९२८२८ फॅक्स-०२०/२७४९३००३
- सहाय्यक मा. अधिकारी** :- श्री. एस. डी. गोसावी, मुख्य लिपिक,
श्री. सी. एम. परदेशी, वरिष्ठ लिपिक,
श्री. वाय. वाय. भांडे, वरिष्ठ लिपिक,
श्री. एस. डी. केंगळे, वरिष्ठ लिपिक,
श्री. आर. बी. झणकर, वरिष्ठ लिपिक,

- (१७) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, बारामती, विद्यानगरी कॉर्नर, बारामती.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. व्ही. डी. कांबळे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२११२-२४३१११
- माहिती अधिकारी :- श्री. ए. के. पवार, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. रमेश वी. झरकर, मु. लिपिक
श्री. प्रभाकर नाईक, लेखापाल.
-
- (१८) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, अकलूज, तहसील माळशिरस जिल्हा, सोलापूर-४१३ ००४.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. एस. पेडामकर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ९५२१८५-२३१२३१
- माहिती अधिकारी :- श्री. एस. एस. पेडामकर, अति. कार्यभार
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. एम. के. बिराजदार,
श्री. सी. पी. आळगुडगी,
-
- (१९) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, नाशिक पेठ रोड, पंचवटी, नाशिक ४२२ ००४.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. ए. जी. पाठक, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२५३-२५३००३८, ०२५३-२५३११०७०
- माहिती अधिकारी :- श्री. एम. पी. भावे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
फॅक्स - ०२५३-२५३०१८१
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. जी. एन. नेरपगार, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.
-
- (२०) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, अहमदनगर बंगलो नं. ८, नगर वांबोरी रोड, अहमदनगर
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एल. ए. दराडे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४१-२४३०११४, ०२४१/२४३१५३०
- माहिती अधिकारी :- श्री. बी. एम. अगरवाल, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. बी. एन. पवार, मु. लिपिक.
-

- (२१) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, श्रीरामपूर प्लॉट क्र. २७, श्रीरामपूर तालुका सहकारी ग्राहक मंडळ, श्रीरामपूर, जिल्हा अहमदनगर,
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. ए. बी. शिंदे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४२२-२२२१७५, ०२४२२-२२३१०२
फॅक्स - ०२४१-२२४७५१
- माहिती अधिकारी :- श्री. ए. डी. पटेल, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. आर. वाय. काळे, वरिष्ठ लिपिक.

- (२२) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मालेगाव, मालेगाव तालुका शेतकरी सहकारी संघ इमारत, मार्केट यार्ड, मालेगांव कॅम्प, मालेगांव.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. पी. डी. भालेराव, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२५५४-२५८८५०,
- माहिती अधिकारी :- श्री. शेख, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. गांगुर्डे, मु. लिपिक.

- (२३) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, धुळे, सरकारी वसाहत, स्टेशन रोड, धुळे-४२४००१
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एम. बी. जाधव, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२५६२-२८१५५१
- माहिती अधिकारी :- श्री. ए. बी. पवार, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. जे. जे. पवारे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.

- (२४) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, जळगांव सरकारी वसाहत, स्टेशन रोड, जळगांव-४२५००१
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. आनंद एस. पाटील, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२५७-२२६१८१९, ०२५७-२२६२६१९
- माहिती अधिकारी :- श्री. पी. डी. धात्रक, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. सी. आर. चौधरी, मु. लिपिक.

- (२५) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, नंदुरबार, शासकीय दूध योजना इमारत, जुने, जिल्हाधिकारी कार्यालय, साखरी रोड, नंदुरबार-४२५ ४१२.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. व्ही. व्ही. लांडे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२५६४-२२३५२२
- माहिती अधिकारी :- श्री. टी. बी. पाटील, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. एस. एम. कोकणे,
श्री. पी. आर. कुलकर्णी, मु. लिपिक.

- (२६) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, औरंगाबाद, रेल्वे स्टेशनजवळ, औरंगाबाद-४३१००१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. ए. व्ही. गिरी, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४०-२३३११३५, ०२४०-२३२११६४
- माहिती अधिकारी :- श्री. विनोद जिचकर, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक २३२११६४
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. बी. जी. खंडागळे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.

- (२७) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, जालना ग्रुप नं. २४६, नागोवाडी, तालुका व जिल्हा जालना.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. जे. सदांमते, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४८२-२२०९२९
- माहिती अधिकारी :- श्री. मेहेरकर, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. व्ही. बी. गांगुर्डे, मु. लिपिक.

- (२८) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, बीड, भावे बिल्डींग, दिपक बंगलो जवळ, जुने चावती ऑईल मिल, बारसी नाका, बीड ४३१ १२२
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. जे. बुधवंत, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४४२-२२२६३२
- माहिती अधिकारी :- श्री. व्ही. जी. रासकर, मोटार वाहन निरीक्षक
फॅक्स - ०२४४२-२२२६३२
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. के. एस. सानप, व. लिपिक.

- (२९) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, उस्मानाबाद, शिवनेरी बंगला, भोसला स्कूलजवळ, बावनकर बिल्डींग, उस्मानाबाद.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. ए. एन. हावरे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४७२-२७५५५
- माहिती अधिकारी :- श्री. जयवंत पोळ, मोटार वाहन निरीक्षक
दूरध्वनी क्रमांक ०२४७२-२२७५५५
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. एन. आर. पोपळघट, वरिष्ठ लिपिक.

- (३०) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, आंबेजोगाई, फ्लॉट नं. १९, सहयोग गृह निर्माण सोसायटी, यशवंतराव चौहान चौक, मोरेवाडी, आंबेजोगाई, जिल्हा बीड.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. जे. एम. सोनावणे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- माहिती अधिकारी :- श्री. एन. एम. मचाले, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. ए. ए. राठोड, सहा. मोटार वाहन निरीक्षक.

- (३१) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, नांदेड, अब्दुल्ला हिल, विमान-तळाजवळ, नांदेड ४३१ ६०१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. एम. सलामे, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४६२-२५९९००
- माहिती अधिकारी :- श्री. निकम, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४६२-२१९९००
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. एस. टी. अल्वारीस, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.

- (३२) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, परभणी राजेश बिहते गॅरेज जवळ, शिवम नगर, परभणी ४३१ ४०१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. एस. झोळे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४५२-२४८१४८
- माहिती अधिकारी :- श्री. राजेंद्र पाटील, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. सुर्यवंशी, सहा. मोटार वाहन निरीक्षक

- (३३) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, लातूर, दत्त मंदिरजवळ, व्होरा रोड, लातूर.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. पी. धायगुडे, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२३८२-२४२४३४
- माहिती अधिकारी :- श्री. एस. एन. मेश्राम, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. के. एस. दाबाडे, लेखापाल
श्री. जे. आय. पठाण मुख्य रोखपाल.

- (३४) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, हिंगोली, सर्वे नं. ४, प्लॉट नं. १९०, लिंबाळा मक्ता, हिंगोली.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. व्ही. आर. माजरीकर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०२४५६-२४८०४८
- माहिती अधिकारी :- श्री. एस. डी. चव्हाण, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. एम. एम. मिटकर, वरिष्ठ लिपिक.

- (३५) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, अमरावती, कलेक्टर कॅम्पजवळ, अमरावती ४४४ ६०२.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एच. ए. बोरकर, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७२१-२६६२०३२ फॅक्स - ०७२१-२६६२६०६
- माहिती अधिकारी :- श्री. विनोद जाधव, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
श्री. आर. एन. वर्मा, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
फॅक्स - ०७२१-२६६६२६०६
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. डी. एस. गुप्ता, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.

- (३६) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, बुलढाणा, जुना वैभव नियंत्रक कार्यालय, एस. टी. बस स्टॅण्डजवळ, बुलढाणा.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. एन. दाते, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७२६२-२४२२४४ फॅक्स-२६६२०३२
- माहिती अधिकारी :- श्री. आर. बी. गवोदे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. के. एम. मानकर, वरिष्ठ लिपिक.

- (३७) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, यवतमाळ, ज्ञागपूर रोड, कळंब नाक्याजवळ, यवतमाळ ४५० ००१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. मनवर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७२३२-२५५१११
- माहिती अधिकारी :- श्री. निमजे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. पी. झेड. राठोडे, वरिष्ठ लिपिक.
-
- (३८) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, अकोला, कृषि नगर, अकोला
मारुती बझार रोड, जमनालाल बजाज गोइंका मार्ग, अकोला.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. के. वाडेकर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७२४-२४५९४८८
- माहिती अधिकारी :- सौ. एच. बी. पाटील, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७४२-२४५९०९९
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. टी. बी. रामचवरे, वरिष्ठ लिपिक.
-
- (३९) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, वाशिम, बी. एड. कॉलेज,
बिल्डिंग, रिसॉर्ट रोड, वाशिम.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. डी. एम. मनवार, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७२५२-२३५२४४
- माहिती अधिकारी :- श्री. जयश्री वसे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.
दूरध्वनी क्रमांक २३५२४४
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. बी. जी. खंडेराव, वरिष्ठ लिपिक.
-
- (४०) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, नागपूर (शहर), गिरी पेठ, पोस्ट
ऑफिस समोर, अमरावती रोड, नागपूर ४४० ००१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. ए. डी. येवला, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५६०७८१ फॅक्स-०७१२-२५६१६९८
- माहिती अधिकारी :- श्री. डी. टी. पवार, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
फॅक्स - ०७१२-२५६१६९८
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. एन. आर. निमजे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.
-

- (४१) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, वर्धा, ॲडमिनिस्ट्रेटिव्ह बिल्डिंग, कलेक्टर ऑफिस कंपाऊंड, सेवाग्राम रोड, वर्धा-४४२ ००१
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. एस. व्ही. जिचकर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७१५२-२४३५४३
- माहिती अधिकारी :- श्री. निकोर्स, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. आर. एन. खैरे, मु. लिपिक.
-

- (४२) कार्यालयाचे नाव :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, नागपूर (ग्रामीण), गिरी पेठ, पोस्ट ऑफिस समोर, अमरावती रोड, नागपूर.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. डी. टी. हस्ते, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५४९२४० फॅक्स-२५६१६९८
- माहिती अधिकारी :- श्री. आर. बी. वाडोकर, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. आर. पी. व्यवहारे, वरिष्ठ लिपिक.
-

- (४३) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, गडचिरोली, न्यु ॲडमिनिस्ट्रेशन बिल्डिंग, कॅम्पस कलेक्टरेट, गडचिरोली.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. आर. टी. गित्ते, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७१३२-२२२९५
- माहिती अधिकारी :- श्री. अतुल आदे, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. जी. जे. सहाळ्या, व. लिपिक.
-

- (४४) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, चंद्रपूर, नगिना बाग वॉर्ड, बोकरे प्लॉट, चंद्रपूर ४४२ ४०१.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. आर. टी. गित्ते, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
दूरध्वनी क्रमांक ०७१७२-२५५३७२
- माहिती अधिकारी :- श्री. अविनाश राऊत, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. आर. यु. पाटील, कनिष्ठ लिपिक.
-

- (४५) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, गोंदिया, डॉ. वायपी बंगलो सिव्हील लाईन, गोंदिया ४४० ०१६.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. व्ही. आर. चव्हाण, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी दूरध्वनी क्रमांक ०७१८२-२२९००
- माहिती अधिकारी :- श्री. रविंद्र भुयार, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. बी. एस. बनसोड, मु. लिपिक.

- (४६) कार्यालयाचे नाव :- उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, भंडारा, भरतुकासिंग गिल यांचे इमारत, कारधा तालुका, जिल्हा भंडारा.
- अपिलीय अधिकारी :- श्री. पी. डी. गुंडावर, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी दूरध्वनी क्रमांक ०७१८४-२५८१६५
- माहिती अधिकारी :- श्री. रमेश महेशकर, मोटार वाहन निरीक्षक
- सहाय्यक मा. अधिकारी :- श्री. डी. डी. गेडाम, वरिष्ठ लिपिक.



दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

१२ (अ) मोटर वाहन विभागावहून पुरविण्यात येणाऱ्या विविध सेवा अनुज्ञाती विषयक माहिती तबला

अनु-क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुध्वनी क्रमांक
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१	शिक्काक लायसन्स.	(१) नमुना क्रमांक २ मधील अर्ज-कॅ.मो.वा.नि.१०, (२) वैधकीय प्रमाणपत्र (नमुना-१ व २अ)कॅ.मो.वा.नि.५(२) कॅ.मो.वा.नि.५(१), (३), ७, १० (अ), १८ (डी) (३) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो (४) वयाचा दाखला (शाळेचा दाखला, एस.एस.सी.प्रमाणपत्र, शाळा/कॉलेजचा वयाचा दाखला, अन्य तारखेचे प्रमाणपत्र या पैकी एक) (५) निवासी पत्त्याचा पुरावा (लाईट बिल, टेलिफोन बिल, मतदार यादी प्रमाणपत्र, विमा प्रमाणपत्र, पासपोर्ट इत्यादीपैकी एक) परीक्षेकरिता नियमाची माहिती कार्यालयातील माहितीपत्रकात दिली आहे. (६) शूलक रुपये ३०/-	दोन दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.
२	पक्के लायसन्स.	(१) नमुना क्रमांक ४ मधील अर्ज-कॅ.मो.वा.नि.१४(२), (२) वैध शिक्काक लायसन्स (३) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो (४) वयाचा व राहण्याचा पुरावा (वरीलप्रमाणे) (५) नमुना क्र. ५ मध्ये प्रमाणपत्र (सार्वजनिक/ट्रान्सपोर्ट वाहनांच्या बाबतीत) कॅ.मो.वा.नि.१४(३), १७ (१) (बी), २७(बो), ३१-अ(२)	एक दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.

३	<p>अंतरराष्ट्रीय वाहन चालक परवाना.</p>	<p>दोन दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/किंवा प्रादेशिक उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
४	<p>लायसन्समध्ये इतर वाहन वर्गाची नोंद करवून घेणे.</p>	<p>दोन दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
५	<p>लायसन्सची दुय्यम प्रत घेणे.</p>	<p>दोन दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>

(६) ज्या वाहनवर चाचणी परीक्षा घ्यावयाची असेल त्याचे नोंदणी प्रमाणपत्र, कर पुस्तिका, वाहनाचे कागदपत्र (विमा, पी. यु. सी.)

(७) चाचणी फी रुपये ५०/- व लायसन्स फी रुपये ४०/-

(१) विहीत नमुना नमुना क्र. ४ कें.मों.वा.नि. १४(२)

(२) वैध पक्के लायसन्स

(३) वैध पासपोर्ट - अ) वैध व्हीसा

(४) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो

(५) शूलक रुपये ५००/-

(१) नमुना क्र. ८ कें.मों.वा.नि. १७(१)

(२) वैध पक्के लायसन्स

(३) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो

(४) वैद्यकीय प्रमाणपत्र (नमुना १अ व १)

कें.मों.वा.नि.५(२) व कें.मों.वा.नि.५(१),

(३), ७, १० (अ), १८ (डी),

(५) नमुना क्र. ५ मध्ये प्रमाणपत्र (क्र. ४ व ५ सार्वजनिक)

ट्रान्सपोर्ट वाहनासाठी) कें.मों.वा.नि.१४(ई),

१७(१)(बी), २७ (अ), ३१-अ (२)

(६) चाचणी फी रुपये ५०/- व लायसन्समध्ये जादावर्गाची

नोंद करावयाची फी रुपये ३०/-.

(१) नमुना एलएलडी महा.मों.वा.नि.११(१)

(२) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो

(३) लायसन्स गहाळ झाल्याबद्दल पोलिसाचा साखला

(४) शूलक रुपये ५०/-

अनु- क्रमांक (१)	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२)	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३)	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुधनी क्रमांक (६)
६	लायसन्सचे नुतनीकरण करणे.	(१) नमुना क्र. १ कें.मो.वा.नि. १८ (१) (२) पक्के लायसन्स (३) वैधकीय प्रमाणपत्र (नमुना १अ व १) (४) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो (५) नूतनीकरणासाठी ३० दिवसात अर्ज करावा. (६) रुपये ५०/- ग्राह्य तारखेपर्यंत व ३० दिवसानंतर जादा रुपये १००/- व त्यापुढे प्रत्येक वर्षी रुपये ५०/- पाच वर्षांपर्यंत.	दोन दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.

दलालाभार्फत येण्याची गरज नाही.

अनु- क्रमांक (१)	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२)	सेवा पुरविल्यासाठी सादर करावयाची कगदपत्रे (३)	आवश्यक कगदपत्रांची पूर्णता केल्यानंतर किती काळावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित काळावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुध्वनी क्रमांक (६)
१	नवीन वाहनाची नोंदणी.	<p>(१) विहित नमुना क्रमांक २० (के.मो.वा.नि.४७) क्र. २१, (के.मो.वा.नि.४७(ओ)(डी)), क्र. २२ (के.मो.वा.नि.४७(जी)), ११५(६), ११५(ओ), १२४, १२६ (ओ), १२७, क्र. २२अ(१) व (२) (के.मो.वा.नि.४७(१), १२४, १२६ (ओ), १२७, (परिवहन वाहनासाठी) आयकर नमुना ६० व ६१ (दुचाकी वाहनाखेरीज)</p> <p>(२) वितरणाच्या वाहनाचा इन्व्हॉईस बिल</p> <p>(३) विमा प्रमाणपत्र</p> <p>(४) वाहन मालकाच्या निवासी पत्त्याचा पुरावा (इलेक्ट्रिक बिल, टेलिफोन बिल, विमा पॉलिसी, पासपोर्ट इत्यादीपैकी एक).</p> <p>(५) वाहन विदेशी असल्यास (सिमा शुल्क भरल्याचा दाखला, बिल ऑफ एन्ट्री).</p> <p>(६) वैध तात्पुरती नोंदणी (आवश्यक असल्यास)</p> <p>(७) ऑक्टॉय (जकात भरल्याचा दाखला) (आवश्यक असल्यास)</p> <p>(८) महाराष्ट्र मोंटार वाहन प्रवेश कर (आवश्यक असल्यास)</p>	चार दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.

अनु- क्रमांक	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	(२)	सेवा पुरवण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३)	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्णता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक (६)
(१)	(२)		<p>(१) खालीलप्रमाणे शुल्क भरल्याची पावती- (अ) अर्पण वाहन ... रुपये २०/- (ब) दुचाकी वाहन ... रुपये ६०/- (क) हलके मोटार वाहन ... रुपये २००/- (१) खाजगी वाहन ... रुपये ३००/- (२) हलके व्यापारी वाहन... रुपये ४००/- (ड) मध्यम मालवाहू वाहन ... रुपये ४००/- (इ) मध्यम प्रवासी वाहन ... रुपये ६००/- (फ) अवजड मालवाहू वाहन ... रुपये ६००/- (ग) अवजड प्रवासी वाहन ... रुपये ८००/- (ह) विदेशी मोटार वाहन ... रुपये २००/- (ज) विदेशी दुचाकी वाहन ... रुपये ३००/- (ल) उपरोक्त वाहनखेरीज वाहन. रुपये ३००/-</p>	दोन दिवस	संबंधित मोटार वाहन निरीक्षक	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.
२	योग्यता प्रमाणपत्र जारी करणे.		<p>(१) नमुना सीएफए मधील अर्ज (म.मो.वा.नि.४५(२३)) (२) योग्यता प्रमाणपत्र जारी करण्यासाठी वाहन चाचणीकरिता खालीलप्रमाणे शुल्क भरल्याची पावती- (अ) दुचाकी/तीन चाकी वाहन ... रुपये १००/- (ब) हलके मोटार वाहन ... रुपये २००/- (क) मध्यम मोटार वाहन ... रुपये ३००/- (ड) अवजड मोटार वाहन ... रुपये ४००/- (३) योग्यता प्रमाणपत्र जारी करण्यासाठी रुपये १००/- भरल्याची पावती.</p>			

३	<p>खाजगी वाहन नोंदणीचे नूतनीकरण करणे.</p>	<p>(१) नमुना २५ मधील अर्ज-कॅ.मो.वा.नि.५२ (१). (२) वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र (३) वैध विमा प्रमाणपत्र (४) वाहन कर भरल्याचा पुरावा (५) वैध वायुप्रदूषण नियंत्रण प्रमाणपत्र (६) खालीलप्रमाणे शुल्क भरल्याची पावती- (अ) अपंग वाहन ... रुपये २०/- (ब) दुचाकी वाहन ... रुपये ६०/- (क) हलके खाजगी मोटार वाहन. रुपये २००/- (ड) विदेशी मोटार वाहन ... रुपये ८००/- (इ) विदेशी दुचाकी वाहन ... रुपये २००/- (फ) उपरोक्त वाहनाखरीज वाहन. रुपये ३००/-</p>	<p>चार दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
४	<p>योग्यता प्रमाणपत्राचे नूतनीकरण.</p>	<p>(१) नमुना सीएफआरए मधील अर्ज मो.वा.नि.४५(५) (२) वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र (३) वैध विमा प्रमाणपत्र (४) वाहन कर भरल्याचा पुरावा (५) वैध वायुप्रदूषण नियंत्रण प्रमाणपत्र (६) वैध परवाना व योग्यता प्रमाणपत्र (७) व्यवसाय कराचा भरणा केल्याचा पुरावा (८) खालीलप्रमाणे वाहन चाचणी शुल्क भरल्याची पावती- (अ) दुचाकी/तीन चाकी वाहन... रुपये १००/- (ब) हलके मोटार वाहन ... रुपये २००/- (क) मध्यम मोटार वाहन ... रुपये ३००/- (ड) अवजड मोटार वाहन ... रुपये ४००/- (९) योग्यता प्रमाणपत्र नूतनीकरणासाठी भरल्याची पावती.</p>	<p>दोन दिवस</p>	<p>संबंधित मोटार वाहन निरीक्षक</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>

अनु- क्रमांक	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर विक्री कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुध्वनी क्रमांक (६)
(१)	(२)	(३)	चार दिवस	(५)	(६)
५	वाहनाच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे.	(१) विहित नमुना २९, (के.मो.वा.नि.५५(१)), ३०, (के.मो.वा.नि.५५(२)(३)), टीसीए व टीसीआर (महा.मो.वा.नि.४) (२) वाहन इतर विभागाकडून आणणे असल्यास, संबंधित प्राधिकरणाचे नमुना २८(के.मो.वा.नि.५४,५८(१)(३)(४) मध्ये ना हरकत प्रमाणपत्र. (३) वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र व कर पुस्तिका (इलेक्ट्रिक बिल, टेलिफोन बिल, विमा पॉलिसी, पासपोर्ट इत्यादीपैकी एक). (४) खरेदीदाराचा निवासी पत्त्याचा पुरावा (५) भाडे खरेदी करार असल्यास धनकेचे ना हरकत प्रमाणपत्र (६) वैध वायुप्रदुषण नियंत्रण प्रमाणपत्र (७) वैध विमा प्रमाणपत्र (८) खालीलप्रमाणे वाहन चावणी शुल्क भरल्याची पावती— (अ) अपंग वाहन ... रुपये १०/- (ब) दुचाकी वाहन ... रुपये ३०/- (क) हलके मोटार वाहन ... रुपये १००/- (१) खाजगी वाहन ... रुपये १५०/- (२) हलके व्यापारी वाहन.. रुपये २००/- (ड) मध्यम मालवाहू वाहन ... रुपये २००/- (इ) मध्यम प्रवासी वाहन ... रुपये २००/- (फ) अवजड मालवाहू वाहन ... रुपये ३००/-		संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.

अनु- क्रमांक	विभाग/कडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यॉच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुव्हनी क्रमांक
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
६	वाहनाच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची दुय्यम प्रत घेणे.	<p>(ग) अवजड प्रवासी वाहन ... रुपये ३००/-</p> <p>(ह) विदेशी मोटार वाहन ... रुपये ४००/-</p> <p>(ज) विदेशी दुचाकी वाहन ... रुपये १००/-</p> <p>(ल) उपरोक्त वाहनखेरीज वाहन. रुपये १५०/-</p> <p>(१) मनुष्य २६, (के.मो.वा.नि.५३),</p> <p>(२) भाडे खरेदी करार असल्यास, धनकोषे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>(३) जुने मळलेले/फाटलेले नोंदणी प्रमाणपत्र</p> <p>(४) हलके असल्यास, पोलिसांचा दाखला</p> <p>(५) वैध विमा प्रमाणपत्र व वायुप्रदूषण नियंत्रण प्रमाणपत्र</p> <p>(६) वाहनाच्या रॅसीस नंबरच्या दोन प्रिंट्स</p> <p>(७) खालीलप्रमाणे वाहन चावणी शुल्क भरल्याची पावती-</p> <p>(अ) अपंग वाहन ... रुपये १०/-</p> <p>(ब) दुचाकी वाहन ... रुपये ३०/-</p> <p>(क) हलके मोटार वाहन ... रुपये १००/-</p> <p>(१) खावणी वाहन ... रुपये १५०/-</p> <p>(२) हलके व्यापारी वाहन.. रुपये २००/-</p> <p>(ड) मध्यम मालवाहू वाहन ... रुपये ३००/-</p> <p>(इ) मध्यम प्रवासी वाहन ... रुपये ३००/-</p> <p>(फ) अवजड मालवाहू वाहन ... रुपये ३००/-</p> <p>(ग) अवजड प्रवासी वाहन ... रुपये ४००/-</p> <p>(ह) विदेशी मोटार वाहन ... रुपये १००/-</p> <p>(ज) विदेशी दुचाकी वाहन ... रुपये १५०/-</p> <p>(ल) उपरोक्त वाहनखेरीज वाहन. रुपये १५०/-</p>	दोन दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.

अनु- क्रमांक	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविल्ली जाणारी सेवा	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्णता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविल्ली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविल्ली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक (६)
७	वाहनासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र घेणे. (मूळ विभागातून इतर विभागात किंवा इतर राज्यात पत्ता बदलीची/ वाहन मालकी हस्तांतरणाची नोंद घेण्यासंदर्भात)	(१) नमुना २८, (अप्रति) (क.मो.वा.नि.५४.५८(१)(३)(४)), (२) वैध नोंदणी प्रमाणपत्र व कर पुस्तिका (३) वैध विमा प्रमाणपत्र (४) इतर राज्यासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र असल्यास पॅलिसाचे (सौ.आय.डी. शाखेचे) नाहरकत प्रमाणपत्र (५) वैध वायुप्रदूषण नियंत्रण प्रमाणपत्र (६) शुल्क फी नाही.	तीस दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टोलफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.

दलालामार्फत घेण्याची गरज नाही.

१२ (क) वाहनांच्या कर्मचाऱ्यांक साद्रीत सेवा

अनु क्रमांक	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुध्वनी क्रमांक
१	(२) आगाऊ ना वापर सूचना. कलम ३(२) नुसार	(१) कर पुस्तिका (२) वाहन मालकाचा अर्ज (३) वाहन ना वापर कालावधीत ठेवल्याच्या जागोवा पत्ता	(४) २ दिवस	(५) संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	(६) संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.
२	उशिरा ना वापर सूचना देण्याबाबतचे प्रमाणपत्र. कलम ३(३) नुसार	(१) वाहन मालकाचा अर्ज (२) वाहनाचे सधस्थितीचे फोटो (३) उशिरा ना वापर कळविल्याची कारणे	१० दिवस	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.
३	कर प्रमाणपत्र देण्याबाबत. कलम ५(१)(ब)	कर भरल्याची पावती	४ दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.

अनु- क्रमांक	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविल्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविलेगारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दुरुव्खनी क्रमांक (६)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
४	कर भरल्याची नोंद कर प्रमाणपत्रात करणेबाबत. कलम ६(१) नुसार	(१) नमुना एटी (मुं.मो.बा. क. नि.६(१)) (२) विमा प्रमाणपत्र (३) वायुप्रदूषणाचे प्रमाणपत्र कर पुस्तिका	२ दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
५	कर प्रमाणपत्रात सुधारण करणे व वाढीव कराची नोंद करपुस्तिकेत करणे, कलम ६(२) नुसार	वाहन मालकाचा अर्ज व सूट मिळवण्यासाठीचे कारण/पुरावा	२ दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन आयुक्त/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
६	वेळेत कर न भरल्यास त्यावरील व्याजाल सूट. कलम ८अ(४) नुसार		३० दिवस	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार
७	कर परताव्याबाबत अर्ज, (अर्ज परतावा लागू झाल्यापासून सहा महिन्यात केला पाहिजे)	(१) नमुना डीटी (मुं.मो.वा.नि.१२) (२) मोटार वाहन मालकाचा अर्ज (३) कर परताव्याची कारणे व पुरावे	३० दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.

८	<p>कलम १(१) (२) (३) (४) (४अ) (६) (७) नुसार</p> <p>जादा कर भरल्याचा पुढील कालावधीकरिता विनियोग.</p> <p>कलम १(४अ) मधील शर्ती नुसार</p>	<p>(१) कर पुस्तिका (२) वाहन मालकाचा अर्ज</p>	<p>३० दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
९	<p>ताफा मालकासाठी अंतिम कर आकारणी प्रमाणपत्र.</p> <p>कलम १०(३) नुसार</p>	<p>(१) नमुना आचटी (मुं. मो.वा.नि.१६ (१)) (२) नमुना डीटी</p>	<p>३१ डिसेंबर</p>	<p>परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.</p>	<p>परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
१०	<p>ताफा मालकाच्या कर परत्ताव्याबाबत. कलम १०(४)</p>	<p>नमुना डीटी</p>	<p>अंतिम कर आकारणी प्रमाणपत्र जारी केल्याच्या १५ दिवसापर्यंत</p>	<p>परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.</p>	<p>परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
११	<p>कर माफी. कलम १३(३) नियम १७(१)(अ)नुसार</p>	<p>(१) कर पुस्तिका (२) नमुना एमटी (मुं. मो.वा.नि.१७ (१)) (३) विमा प्रमाणपत्र</p>	<p>२ दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>

अनु- क्रमांक	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्णता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे लष्कार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक (६)
१२	(१) कर माफी. कलम १३(३) नियम १७(१)(ब) नुसार	(३) (१) कर पुस्तक (२) नमुना एमटी (मुं. मो. वा. नि. १७ (१)) (३) विमा प्रमाणपत्र (४) कर माफी केल्याचे कारण/त्यासाठीचे पुरावे	६० दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
१३	कराचीन प्राधिकाऱ्याच्या निर्णयाविरुद्ध दाखल केलेल्या अपिलाबाबत. कलम १४, नियम २१ नुसार	(१) ताफी मालकाबाबत अर्ज शासनाकडे करावा. (२) इतर बाबतीत अर्ज परिवहन आयुक्त यांचेकडे करावा	३० दिवस	कक्ष अधिकारी, कार्यासन-३ (परिवहन), मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
१४	कराचीन प्राधिकाऱ्याच्या निर्णयाविरुद्ध दाखल केलेल्या अपिलाबाबतचा निपटारा. कलम १४ अ नुसार	(१) अपिलाचा अर्ज दोन प्रतीत ३० दिवसांच्या आत करावा (२) ज्या आदेशाविरुद्ध अपिल केले आहे त्या आदेशाच्या प्रमाणित प्रती, (३) शूल्क रुपये २५/- भरल्याची पावती	३० दिवस	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. किंवा राज्य शासन, गृह विभाग (परिवहन)	

१५	<p>कर पुस्तिकेत मालकी हस्तांतरण व पत्ता बदलणेबाबत नोंद करणे. नियम ४ नुसार</p>	<p>कर पुस्तिका</p>	<p>२ दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
१६	<p>वाढीव कराची नोंद प्रमाणपत्रात घेणेबाबत. नियम ११ अ नुसार</p>	<p>कर पुस्तिका</p>	<p>२ दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
१७	<p>पर राज्यातून वाहन महाराष्ट्रात वापरसाठी आणल्याचे जाहीर करण्याबाबत. नियम २३ नुसार</p>	<p>(१) नमुना एफटी (मं. मो.वा.नि.२२,२३) (२) नोंदणी पुस्तिका (३) कर पुस्तिका (४) ना हरकत प्रमाणपत्र (५) रहिवास पुरावा</p>	<p>४ दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>
१८	<p>दुय्यम कर पुस्तिका देण्याबाबत. नियम २५ नुसार</p>	<p>नमुना टीसीडी (मं. मो.वा.नि.२५)</p>	<p>२ दिवस</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.</p>	<p>संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.</p>

अनु- क्रमांक (१)	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२)	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३)	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्वता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दुरुध्वनी क्रमांक (६)
१९	प्रती पुरविण्याबाबत, नियम ३१ नुसार	वाहन मालकाचा अर्ज	४ दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, सांबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
२०	वाहनाच्या कर इत्यादी बाबत माहिती देण्याकरिता, नियम ३२ नुसार	वाहन मालकाचा अर्ज	२ दिवस	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, सांबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.

दलालामार्फत घेण्याची गरज नाही.

१२ (ड) प्रवाशांवरील करविषयक माहिती तक्ता

अनु- क्रमांक (१)	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२)	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३)	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्वता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक (६)
१	ताफा वाहनाचा ताफा मालकासाठी मासिक विवरण पत्र. नियम ४(१) नुसार	नमुना I ही विवरण पत्रे वाहन मालकानी सादर करावयाची आहेत.	३० दिवस	कार्यासन अधिकारी, परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
२	कॉन्ट्रॅक्टी वापरणाऱ्यांच्या ताफा वाहनासाठी दैनंदिन विवरण पत्रे. नियम ४(२) अ	नमुना II ही विवरण पत्रे वाहन मालकानी सादर करावयाची आहेत.	२ दिवस	कार्यासन अधिकारी, परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
३	कॉन्ट्रॅक्टी वापरशिवाय टप्पा वाहनासाठी साप्ताहिक विवरण पत्र. नियम ४(२) ब	नमुना III ही विवरण पत्रे वाहन मालकानी सादर करावयाची आहेत.	२ दिवस	कार्यासन अधिकारी, परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
४	सर्व टप्पा वाहनासाठी मासिक विवरणपत्र. नियम ४(२) क	नमुना IV ही विवरण पत्रे वाहन मालकानी सादर करावयाची आहेत.	४ दिवस	कार्यासन अधिकारी, परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
५	जादा भरलेल्या कराचा परतावा बाबत. कलम १० अ नियम ७ अ	नमुना IVA कर भरल्याचा पुरावा	१० दिवस	कार्यासन अधिकारी, परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.

१२ (इ) परवानाविषयक साहित्यी सवला

अनु क्रमांक	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१	टप्पा वाहनांसाठी परवाना. मुं.मो.वा.नि.७१(१) (१)	(१) नमुना पी.एस. टी. एस.ए. मधील अर्ज (२) रुपये २००/- शुल्क भरल्याची पावती. (टिप.-महाराष्ट्र राज्य परिवहन उपक्रम राबविण्यात येत असल्यामुळे सदर उपक्रमा-व्यतिरिक्त टप्पा वाहनांसाठीच्या परवान्यासाठी अर्ज स्वीकारले जात नाहीत.)	परवान्याची मुदत ५ वर्षे असते.	राज्य विभागीय परिवहन प्राधिकरण/परिवहन आयुक्त कार्यालय/प्रादेशिक परिवहन कार्यालय	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.
२	कंत्राटी वाहनांसाठी परवाना. मुं.मो.वा.नि.७१(१) (२)	(अ) पी.सी.ओ.पी.ए. मधील अर्ज (ब) (१) मीटर बसविलेल्या मोटार कॅब (टॅक्सी व रिक्शा) साठी रुपये १००/- शुल्क भरल्याची पावती. (२) मीटर बसविलेल्या मोटार कॅब (टॅक्सी व रिक्शा) साठी व मॅक्सी कॅब साठी रुपये १५०/- शुल्क भरल्याची पावती. (३) इतर कंत्राटी वाहन परवान्यासाठी रुपये २००/- शुल्क भरल्याची पावती.	विभागीय परिवहन प्राधिकरणासमोर ठेवावयाचे असल्यास ६० दिवस अन्यथा त्याच दिवशी.	राज्य विभागीय परिवहन प्राधिकरण/परिवहन आयुक्त कार्यालय/प्रादेशिक परिवहन कार्यालय	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकांनुसार.

अनु- क्रमांक (१)	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२)	सेवा पुरवण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३)	आवश्यक कागदपत्रांची पूरता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुधंदी क्रमांक (६)
३	माल वाहक वाहनासाठी परवाना. मुं.मो.वा.नि.७१(१) (३)	(१) नमुना पी.जी.डी.ए. मधील अर्ज (२) रुपये २००/- शुल्क भरल्याची पावती.	२ दिवस	राज्य विभागीय परिवहन प्राधिकरण/परिवहन आयुक्त कार्यालय/प्रादेशिक परिवहन कार्यालय	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
४	खाजगी सेवा वाहनासाठी परवाना. मुं.मो.वा.नि.७१(१) (५)	(१) नमुना पी.पी.आर.एस.ए. मधील अर्ज (२) रुपये २००/- शुल्क भरल्याची पावती.	२ दिवस	राज्य विभागीय परिवहन प्राधिकरण/परिवहन आयुक्त कार्यालय/प्रादेशिक परिवहन कार्यालय	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
५	तात्पुरता परवाना. मुं.मो.वा.नि.७१(१) (६)	(१) पी.टॅम.ए. मधील अर्ज (२) रुपये १००/- प्रत्येक कॅलेंडर महिना/त्याच्या भागासाठी प्रमाणे शुल्क भरल्याची पावती.	२ दिवस	राज्य विभागीय परिवहन प्राधिकरण/परिवहन आयुक्त कार्यालय/प्रादेशिक परिवहन कार्यालय	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.

अनु- क्रमांक (१)	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविल्ली जाणारी सेवा (२)	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३)	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्वता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुध्वनी क्रमांक (६)
६	(अ) पर्यटक परवाना. (ब) ऑथरायझेशन. (प्राधिकार पत्र)	(१) नमुना ४५ मधील अर्ज के.मो.वा. नि. ८२(१) (२) रुपये ३००/- शुल्क भरल्याची पावती. (१) नमुना ४६ मधील अर्ज के.मो.वा. नि. ८३(१) ८७(१) रुपये ५००/- प्रति वर्षी	(अ) २ दिवस (ब) २ दिवस	प्रादेशिक परिवहन कार्यालय प्रादेशिक परिवहन कार्यालय (५)	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
७	(अ) राष्ट्रीय परवाना. (ब) ऑथरायझेशन. (प्राधिकार पत्र)	(१) नमुना ४८ मधील अर्ज के.मो.वा. नि. ८६ (२) रुपये १००/- शुल्क भरल्याची पावती. (१) नमुना ४६ मधील अर्ज (२) रुपये ५००/- प्रति वर्ष बँक ड्राफ्ट च्या स्वरुपातील शुल्क.	(अ) २ दिवस (ब) २ दिवस	प्रादेशिक परिवहन कार्यालय प्रादेशिक परिवहन कार्यालय (५)	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
८	विशेष परवाना. (के.मो.वा.नि.७२ (१)(६) ७१ (१)(६))	(१) नमुना पी.सी.ओ.एस.पी.ए. मधील अर्ज (२) रुपये ५०/- शुल्क भरल्याची पावती.	२ दिवस	प्रादेशिक परिवहन कार्यालय प्रादेशिक परिवहन कार्यालय (५)	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.

अनु- क्रमांक (१)	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२)	सेवा पुरवठ्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३)	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्णता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक (६)
९	परवाने नूतनीकरण.	(अ) लेडीं स्वरुपातील नवीन परवान्यासाठीच्या नमुन्यातील अर्ज. (ब) (१) ब्रील अ.क्र. १, २, ३, ४ मधील परवान्या साठी नमूद केलेल्या शुल्काएवढी रक्कम भरल्याची पावती. (२) पर्यटक परवान्यासाठी रुपये ३००/- शुल्क भरल्याची पावती (३) राष्ट्रीय परवान्यासाठी रुपये ३००/- शुल्क भरल्याची पावती	१५ दिवस	राज्य विभागीय परिवहन प्राधिकरण/परिवहन आयुक्त कार्यालय/प्रादेशिक परिवहन कार्यालय	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.
१०	परवान्यावरील वाहन बदली.	(१) नमुना एमल्की.आरईपी.ए. मधील अर्ज (२) रुपये १००/- शुल्क भरल्याची पावती.	२ दिवस	राज्य विभागीय परिवहन प्राधिकरण/परिवहन आयुक्त कार्यालय/प्रादेशिक परिवहन कार्यालय	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.

अनु- क्रमांक	विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४)	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरुधनी क्रमांक (६)
११	परवाना हस्तांतरण.	(अ) (१) नमुना टीआर.पी.ए. मधील अर्ज किंवा (२) अर्जदाराचा मूल्य झाला असेल तर नमुना आयपनटी डी. टीआर मधील अर्ज व नमुना टीआर. पी. ए. मधील अर्ज व नमुना एनडी मधील स्थानिक वृत्त पत्रात प्रसिध्द केलेली नोटीस. (ब) (१) मंजुरीनंतर रुपये १००/- शुल्क (२) रुपये ५०/- शुल्क भरल्याची पावती	१५ दिवस	राज्य विभागीय परिवहन प्राधिकरण/परिवहन आयुक्त कार्यालय/प्रादेशिक परिवहन कार्यालय	संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जॉडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार.

- (१) वरील तक्त्यात नमूद केलेल्या सेवा पुरविण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या अर्जांचे नमुने आवश्यक शुल्क भरून संबंधित कार्यालयातून पुरविण्यात येतील.
- (२) तक्त्यात नमूद सेवे संदर्भात काही अडचण आल्यास संबंधित कार्यालयाच्या प्रमुखाशी निर्धारित वेळेत समक्ष भेटता येईल.
- (३) अर्ज सादर केल्यानंतर अर्ज परिपूर्ण अर्ज किंवा नाही अथवा अर्जात काही त्रुटी असल्यास, अर्जदारास त्याची माहिती ताबडतोब देण्यात येईल.
- (४) अर्ज सादर केल्यानंतर अर्जाची पोष अर्जदारास तात्काळ देण्यात येईल.

दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

93. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

शुक्रवार, मे १२, २००६/वैशाख २२, शके १९२८

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१.-शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियम करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध करण्यासाठी तरतूद करण्याकरिता अधिनियम दिनांक ११ मे २००६ रोजी मा. राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याव्दारे, प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

अ. मा. शिंदेकर,

सचिव,

महाराष्ट्र शासन, विधि व न्याय विभाग,

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २१.

(माननीय राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर 'महाराष्ट्र शासन राजपत्रात' दिनांक १२ मे २००६ रोजी प्रथम प्रसिध्द केलेला अधिनियम.)

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध करण्यासाठी तरतूद करण्याकरिता अधिनियम.

ज्या अर्थी, राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांचे अधिवेशन चालू नव्हते ;

२००३ चा महा. अध्या. ९- आणि ज्याअर्थी यात यापुढे दिलेल्या प्रयोजनांसाठी, तातडीने कार्यवाही करणे ज्यामुळे आवश्यक व्हावे, अशी परिस्थिती अस्तित्वात असल्याबद्दल महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांची खात्री पटली होती; आणि म्हणून त्यांनी, दिनांक २५ ऑगस्ट २००३ रोजी, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अध्यादेश, २००३ प्रख्यापित केला होता :

आणि ज्या अर्थी, उक्त अध्यादेशाचे विवक्षित सुधारणांसह राज्य विधानमंडळाच्या अधिनियमात रूपांतर करणे इष्ट आहे; त्या अर्थी, भारतीय गणराज्याच्या छप्पनाव्या वर्षी, याव्दारे, पुढील अधिनियम करण्यात येत आहे :-

प्रकरण एक

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाव, प्रारंभ व प्रयुक्ती.—१. (१) या अधिनियमास, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ असे म्हणावे.

(२) तो, राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे नियत करील अशा दिनांकास अंमलात येईल.

(३) तो, अखिल भारतीय सेवेतील महाराष्ट्र संवर्गाच्या अधिकाऱ्यांसह राज्य सेवेतील सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू असेल :

परंतु, एकाकी संवर्गातील बदलीयोग्य नसलेल्या पदांवर नियुक्त केलेले कर्मचारी आणि न्यायसेवेच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखालील कर्मचारी यांना प्रकरण दोन लागू होणार नाही आणि अखिल भारतीय सेवेतील महाराष्ट्र संवर्गाच्या अधिकाऱ्यांना प्रकरण तीन, लागू होणार नाही.

व्याख्या.—२. या अधिनियमामध्ये, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(क) “नागरिकांची सनद” याचा अर्थ, कार्यालयाने किंवा विभागाने दिलेल्या संविधा किंवा सेवा यांची सूची, तसेच अशा सुविधा किंवा सेवा सर्वसामान्य जनतेला पुरविण्यासाठी असलेली कालमर्यादा, असा आहे;

(ख) “सक्षम प्राधिकारी” याचा अर्थ, शासकीय कर्मचाऱ्याचा नियुक्ती प्राधिकारी, असा आहे आणि त्यात, कलम ६ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या बदली करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचा समावेश होतो;

(ग) “विभाग” किंवा “प्रशासनिक विभाग” याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला, महाराष्ट्र शासनाचा विभाग, असा आहे;

(घ) “शासन” किंवा “राज्य शासन” याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे;

(ङ) “गट अ, ब, क आणि ड पदे” या अर्थ, शासनाच्या आदेशानुसार, वेळोवेळी, गट अ, ब, क आणि ड म्हणून वर्गीकृत केलेली, शासनाच्या नियंत्रणाखालील पदे, असा आहे;

(च) “शासकीय कर्मचारी” याचा अर्थ, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ च्या नियम २(ब) मध्ये व्याख्या केलेले शासकीय सेवक किंवा कर्मचारी असा आहे आणि यात अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी व न्यायसेवेच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखालील कर्मचारी (न्यायिक अधिकाऱ्यांव्यतिरिक्त), यांचा समावेश होतो ;

(छ) “पद” याचा अर्थ, शासकीय कर्मचाऱ्यास नेमून देण्यात आलेले किंवा त्याची पदस्थापना केलेले काम किंवा कर्तव्यपद, असा आहे;

(ज) “सेक्रेटरीट सेवा” याचा अर्थ, मंत्रालयीन विभागांमधील राज्यसेवा असा आहे;

(झ) “बदली” याचा अर्थ, शासकीय कर्मचाऱ्याची एका पदावरून, किंवा एका कार्यालयातून किंवा एका विभागातून दुसऱ्या पदावर, दुसऱ्या कार्यालयात किंवा दुसऱ्या विभागात होणारी पदस्थापना, असा आहे ;

(ञ) “बदली करणारे प्राधिकारी” याचा अर्थ, अधिनियमाचा कलम ६ मध्ये नमुद केलेले प्राधिकारी असा आहे ;

प्रकरण दोन

पदस्थापनेचा पदावधी, बदली व बदली करणारे प्राधिकारी

नेमणुकीचा पदावधी— ३. (१) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी आणि अ, ब आणि क गटातील राज्य शासनाचे सर्व सेवक यांच्याकरिता एखाद्या पदावर असण्याचा सामान्य कालावधी तीन वर्षांचा असेल;

परंतु, असा कर्मचारी हा गट क मधील बिगर-सेक्रेटरीट सेवेतील कर्मचारी असेल तर, अशा कर्मचाऱ्याने धारण केलेल्या पदावर दोन पूर्ण पदावधींचा सेवा पूर्ण केल्यानंतर, त्याची त्या कार्यालयातून किंवा विभागातून दुसऱ्या कार्यालयात किंवा विभागात बदली करण्यात येईल;

परंतु, आणखी असे की, असा कर्मचारी सेक्रेटरिएट सेवेत असेल तर, अशा कर्मचाऱ्याला तीन वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी त्याच पदावर ठेवण्यात येणार नाही आणि लागोपाठच्या दोन पदावधीपेक्षा अधिक पदावधीसाठी त्याला त्याच विभागात ठेवण्यात येणार नाही.

(२) गट ड मधील कर्मचाऱ्यासाठी सामान्यपणे पदावधी निश्चित केला जाणार नाही. ते ज्या ठिकाणी काम करीत असतील त्या ठिकाणच्या बाहेर ज्या ठिकाणी त्यांनी बदली करण्याची विनंती केली असेल तेथे निबंध रिक्त पद असल्याखेरीज किंवा परस्पर संमतीने बदली मागितली असल्याखेरीज किंवा त्यांच्याविरुद्ध गंभीर स्वरूपाची साधारं तक्रार आली असल्याखेरीज, त्यांची त्या ठिकाणाहून अन्यत्र बदली केली जाणार नाही.

बदलीचा पदावधी— ४. (१) सामान्यपणे, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याने कलम ३ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे त्याच्या नेमणुकीचा पदावधी पूर्ण केला असल्याखेरीज त्याची बदली करण्यात येणार नाही.

(२) सक्षम प्राधिकारी, प्रत्येक वर्षाच्या जानेवारी महिन्यात, त्या वर्षी एप्रिल व मे महिन्यात बदलीसाठी पात्र होतील अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करील.

(३) कलम ६ खालील तक्त्यातील नोंदी (क) व (ख) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या गट अ अधिकाऱ्यांकरिता वरील पोट-कलम (२) अन्वये, संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याने तयार केलेल्या बदलीच्या यादीला मुख्य सचिवाशी किंवा, यथास्थिती, संबंधित मंत्र्याकडून अंतिम मान्यता देण्यात येईल.

परंतु, अशा बदलीच्या बाबतीतल्या कोणत्याही विवादावर, मुख्य सचिवाशी विचारविनिमय करून मुख्यमंत्र्याकडून निर्णय घेण्यात येईल.

(४) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या, सामान्यपणे, वर्षातून केवळ एकदाच एप्रिल किंवा मे महिन्यात करण्यात येतील;

परंतु, खाली नमूद केलेल्या परिस्थितीत वर्षातील कोणत्याही वेळी—

(एक) नव्याने निर्माण केलेल्या पदावर किंवा सेवानिवृत्ती, पदोन्नती, राजीनमा, पदावनती, पुनःस्थापन यामुळे किंवा बदलीच्या परिणामस्वरूप रिक्त झालेल्या पदावर किंवा रजेवरून परत आल्याचा बाबतीत;

(दोन) अपवादात्म परिस्थितीमुळे किंवा विशेष कारणांमुळे बदली करणे आवश्यक आहे अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल अशा बाबतीत, तसे लेखी नमूद केल्यानंतर आणि लगतनंतरच्या वरिष्ठ प्राधिकाऱ्याच्या पूर्वं मान्यतेने,

अशी बदली करण्यात येईल.

(५) कलम ३ मध्ये किंवा या कलमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरीही, विशेष प्रकरणांत, सक्षम प्राधिकाऱ्याला, कारणे लेखी नमूद करून कलम ६ च्या तक्त्यामध्ये उल्लेखिलेल्या लगतपूर्व, बदली करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची पूर्वं परवानगी घेऊन शासकीय कर्मचाऱ्याची, त्याचा पदावधी पूर्ण होण्यापूर्वी बदली करता येईल.

पदावधी वाढविणे.— ५. (१) शासकीय सेवक व कर्मचारी यांच्या नेमणुकीचा कलम ३ मध्ये निर्धारित केलेला पदावधी, खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये वाढविता येईल.—

(क) नेमणुकीच्या ठिकाणी किंवा पदावर पदावधी पूर्ण केल्यानंतर, बदलीसाठी पात्र झालेल्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीसाठी एक वर्षापेक्षा कमी कालावधी शिल्लक असेल तेव्हा;

(ख) कर्मचारी एखाद्या विशिष्ट कामासाठी आवश्यक ती तांत्रिक अर्हता किंवा अनुभव धारण करणारा असेल व त्या पदासाठी योग्य असा बदली कर्मचारी तात्काळ उपलब्ध नसेल तेव्हा; आणि

(ग) एखादा कर्मचारी, एखादा प्रकल्पावर काम करीत असेल व तो प्रकल्प पूर्णतेच्या शंवटच्या टप्प्यात असेल आणि त्याला तेथून काढून घेण्याने प्रकल्प वेळेत पूर्ण होणेच धोक्यात येणार असेल तेव्हा.

(२) कलम ३ मध्ये किंवा या अधिनियमाच्या इतर कोणत्याही तरतुदींमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, एकाच विभागातील किंवा कार्यालयातील शासकीय कर्मचाऱ्यांचा मोठ्या प्रमाणात बदल्या केल्यामुळे, शासकीय कामावर प्रतिकूल परिणाम होणार नाही. याची संनिश्चिती करण्यासाठी कोणत्याही कार्यालयातील किंवा विभागातील तीस टक्क्यांपेक्षा अधिक नसतील इतक्या कर्मचाऱ्यांची एका वर्षात एकाच वेळी बदली करण्यात येणार नाही.

बदली करणारा प्राधिकारी.— ६. खाली दिलेल्या तक्त्याच्या स्तंभ (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची बदली, त्या कर्मचाऱ्याच्या समोरच्या स्तंभ (२) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या बदली करणाऱ्या प्राधिकार्याला करता येईल :-

शासकीय कर्मचाऱ्यांचे गट (१)	बदली करणारा सक्षम प्राधिकारी (२)
(क) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी, रुपये १०,६५०-१५,८५० व त्यापेक्षा अधिक वेतनश्रेणी असलेले राज्य सेवेतील गट 'अ' मधील सर्व अधिकारी.	मुख्यमंत्री
(ख) रुपये १०,६५०-१५,८५० पेक्षा कमी वेतनश्रेणी असलेले राज्य सेवेतील गट 'अ' मधील सर्व अधिकारी आणि गट 'ब' मधील सर्व अधिकारी.	संबंधित विभागांच्या सचिवांशी विचारविनिमय करून त्या विभागाचा प्रभारी मंत्री.
(ग) गट 'क' मधील सर्व कर्मचारी	विभाग प्रमुख
(घ) गट 'ड' मधील सर्व कर्मचारी	प्रादेशिक विभाग प्रमुख.

परंतु, तक्त्यातील नोंद (ख) मधील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, विभागीय किंवा जिल्हास्तरावर काम करीत असलेला विभाग प्रमुख, अशा अधिकाऱ्यांची विभागांतर्गत बदली करण्यास सक्षम असेल आणि जिल्हा प्रमुख अशा अधिकाऱ्यांची जिल्हांतर्गत बदली करण्यास सक्षम असेल :

परंतु आणखी असे की, तक्त्यात विनिर्दिष्ट केलेल्या, बदली करणाऱ्या सक्षम प्राधिकार्याला सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाव्दारे, या कलमाखालील त्याचे अधिकार त्याच्या कोणत्याही दुय्यम प्राधिकार्याकडे सोपविता येतील.

सक्षम प्राधिकार्यांची यादी प्रकाशित करणे.— ७. या अधिनियमाच्या प्रयोजनांकरिता मंत्रालयाचा प्रत्येक प्रशासनिक विभाग, आपल्या अधिकारितेतील विभाग प्रमुखांची आणि विभागांच्या प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांची यादी तयार करून प्रकाशित करील आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनांसाठी आपल्या अधिकारितेतील बदल्या करण्यासाठी सक्षम असणारे प्राधिकारी अधिसूचित करील.

प्रकरण तीन

कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध

नागरिकांचा जाहीरनामा— ८. (१) प्रत्येक कार्यालय किंवा विभाग, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत, नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिध्द करील.

(२) नागरिकांच्या सनदेमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीमध्ये, संबंधित प्राधिकाऱ्यांकडून कोणताही अंतिम निर्णय घेण्यात आला नाही तर, आवश्यक ती कार्यवाही न केल्याबद्दल त्यांना जबाबदार धरले जाईल आणि संबंधित अधिनियम, नियम किंवा विनियम यामध्ये उल्लेखिलेली कारवाई त्यांच्यावर करण्यात येईल.

अधिकार सोपविणे— ९. (१) प्रत्येक कार्यालयाचा किंवा विभागाचा प्रमुख त्याच्या हाताखाली काम करणाऱ्या, त्याला दुय्यम असणाऱ्या अधिकाऱ्यांकडे अंतिम निर्णय घेण्यासाठी सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांची यादी प्रसिध्द करील.

(२) प्रत्येक कार्यालयाचा किंवा विभागाचा प्रमुख, त्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबंधित सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने त्या सादर करण्यासाठी शक्यतो अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करील.

(३) दुय्यम अधिकाऱ्यांकडे सोपविलेल्या अधिकारांची सूची तसे बाब सादर करण्यासाठी असलेले अधिकाऱ्याचे स्तर, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून एका वर्षाच्या आत तयार करण्यात येतील व प्रसिध्द करण्यात येतील व पुढील प्रत्येक वर्षाच्या १ एप्रिल रोजी ते अद्ययावत करण्यात येतील.

शिस्तभंगाची कारवाई.— १०. (१) प्रत्येक शासकीय कर्मचारी, त्यास नेमून दिलेले किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेले शासकीय कर्तव्य व शासकीय काम अत्यंत दक्षतेने आणि शक्य तितक्या शीघ्रतेने पार पाडण्यास बांधील असेल :

परंतु, साधारणपणे, कोणतीही फाईल विभागातील किंवा कार्यालयातील कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यांकडे सात कामाच्या दिवसांपेक्षा अधिक काळ प्रलंबित राहणार नाही :

परंतु आणखी असे की, तात्काळ आणि तातडीच्या स्वरूपाच्या फाईली, त्या प्रकरणाच्या निकडीनुसार शक्य तितक्या शीघ्रतेने आणि प्राधान्याने, तात्काळ फाईल शक्यतो एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी सकाळी आणि तातडीच्या स्वरूपाची फाईल शक्यतो चार दिवसात निकालात काढण्यात येईल :

परंतु, तसेच दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईलींच्या संबंधात, संबंधित विभाग त्या प्रकरणावर पंचेचाळीस दिवसांच्या आत निर्णय घेईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करील आणि दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलींच्या संबंधात, तीन महिन्यांच्या आत निर्णय घेण्यात येईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येईल.

(२) एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास नेमून दिलेले किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेले शासकीय कर्तव्य किंवा शासकीय काम पार पाडण्यास जाणूनबुजून किंवा हेतूपुरस्सर विलंब लावणे किंवा दुर्लक्ष करणे ही, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कर्तव्यपालनातील कसूर ठरेल आणि असा शासकीय कर्मचारी, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ अन्वये, किंवा अशा कर्मचाऱ्याला लागू असलेल्या अन्य कोणत्याही संबद्ध शिस्तविषयक नियमांखाली, यथोचित शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र होईल.

(३) कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून झालेली कर्तव्यपालनाची अशी कोणतीही कसूर, संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या लक्षात आल्यावर किंवा त्याच्या लक्षात आणून दिल्यावर, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून

झालेल्या, अशा कर्तव्यपालनातील कसुरीबाबत त्याची खात्री पटल्यावर तो, कसूर करणाऱ्या अशा शासकीय कर्मचाऱ्याविरुद्ध, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वार्षिक गोपनीय अहवालात अशा कर्तव्यपालनातील कसुरी, संबंधातील नोंद करण्यासह संबद्ध शिस्तविषयक नियमांखाली, यथोचित शिस्तभंगाची कारवाई करील.

विवक्षित परिस्थितीत कलम १० च्या तरतुदी लागू न होणे.— ११. कलम १० मधील कोणतीही गोष्टी पुढील बाबींना लागू होणार नाही,—

- (एक) न्यायप्रविष्ट बाबी ;
- (दोन) लोक आयुक्त किंवा उप लोक आयुक्त आणि अन्य घटनात्मक संस्था, आयोग, इत्यादी;
- (तीन) न्यायिकवत बाबी ;
- (चार) केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनांच्या संबंधातील प्रकरणे;
- (पाच) विधी विधानाशी संबंधातील बाबी ;
- (सहा) मंत्रिमंडळास सादर होणाऱ्या मुख्य धोरणात्मक बाबीसंबंधीची प्रकरणे.

प्रशासनिक मूल्यमापन— १२. या प्रकरणाच्या तरतुदींचे अनुसरण केले जात आहे किंवा कसे याची तपासणी करण्यासाठी शासन या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून बारा महिन्यांच्या आत विहित रितीने प्रशासनिक मूल्यमापन करण्यासाठी एका यंत्रणेची तरतूद करील.

प्रकरण चार

संकीर्ण

सद्भावनेने केलेल्या कृतीला संरक्षण— १३. या अधिनियमाच्या किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांच्या तरतुदीनुसार, सद्भावनेने केलेल्या किंवा केल्याचे अभिप्रेत असलेल्या कोणत्याही गोष्टीसाठी कोणताही शासकीय कर्मचारी किंवा अधिकारी यांच्याविरुद्ध कोणताही दावा, खटला किंवा इतर कायदेशीर कार्यवाही दाखल करण्यात येणार नाही.

नियम करण्याचा अधिकार— १४. (१) राज्य शासनास, या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे आणि पूर्वप्रसिध्दीच्या शर्तीस अधीन राहून, नियम करता येतील.

(२) या अधिनियमान्वये करण्यात आलेल्या प्रत्येक नियम, तो करण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळाचे अधिवेशन चालू असताना एकाच अधिवेशनात किंवा त्याहून अधिक अधिवेशनात मिळून एकूण तीस दिवसांची होईल इतक्या मुदतीकरिता राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल आणि ज्यामध्ये अशा प्रकारे तो ठेवण्यात येईल ते अधिवेशन किंवा त्या अधिवेशनाच्या लागतंतरचे अधिवेशन समाप्त होण्यापूर्वी त्या नियमात कोणताही फेरबदल करण्याबाबत दोन्ही सभागृहांचे एकमत होईल किंवा तो नियम करण्यात येऊ नये याबाबत दोन्ही सभागृहांचे एकमत होईल आणि तशा अर्थाचा त्यांचा निर्णय ते राजपत्रात अधिसूचित करतील तर असा निर्णय राजपत्रात प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून तो नियम अशा फेरबदल केलेल्या स्वरूपातच अंमलात येईल किंवा यथास्थिती, मुळीच अंमलात येणार नाही; तथापि, अशा कोणताही फेरबदल किंवा विलोपन यामुळे त्या नियमान्वये पूर्वी करण्यात आलेल्या किंवा करण्याचे वर्जिलेल्या कोणत्याही गोष्टींच्या विधिग्राह्यतेस बाध येणार नाही.

अडचणी दूर करण्याचा अधिकार— १५. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदीची अंमलबजावणी करताना कोणतीही अडचण उद्भवल्यास शासनास प्रसंगानुरूप अडचण दूर करण्याच्या प्रयोजनासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी विसंगत नसलेली कोणतीही गोष्ट **राजपत्रात** आदेश प्रसिध्द करून करता येईल ;

परंतु, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून दोन वर्षांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर, असा कोणताही आदेश काढण्यात येणार नाही.

(२) या कलमाखाली काढलेला प्रत्येक आदेश तो काढण्यात आल्यातनंर शक्य तितक्या लवकर राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहासमोर ठेवण्यात येईल.

सन २००३ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ९ याचे निरसन व व्यावृत्ती— १६. (१) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अध्यादेश, २००३ हा याद्वारे, निरसित करण्यात येत आहे.

(२) असे निरसन झाले असले तरीही, उक्त अध्यादेशान्वये करण्यात आलेली कोणतीही गोष्ट किंवा कार्यवाही (काढण्यात आलेली कोणतीही अधिसूचना किंवा आदेश यांसह) ही या अधिनियमान्वये करण्यात आलेली गोष्ट किंवा कार्यवाही किंवा यथास्थिती, काढण्यात आलेली अधिसूचना असल्याचे मानण्यात येईल.

१४. परिवहन आयुक्त कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची पदे व टेलिफोन नंबर

पद	कार्यालयीन टेलिफोन नंबर
परिवहन आयुक्त व अपर परिवहन आयुक्त	२६५१६३३६
सह परिवहन आयुक्त	२६५१५११५
परिवहन उप आयुक्त (प्रशा.)	२६४१४९००
परिवहन उप आयुक्त (अंमल १)	२६४१४८९९
परिवहन उप आयुक्त (अंमल २)	२६४१६४२५
परिवहन उप आयुक्त (प्रशि.)	२६४१४९००
परिवहन उप आयुक्त (निरि.)	२६४१४९००
परिवहन उप आयुक्त (संगणक)	२६४१६४९८, २६५५०९३२, ३३, ३४
उप आयुक्त (लेखा)	२६४१२२२३
सहायक पोलीस आयुक्त (दक्षता विभाग)	२६४१४०७५
उप प्रा. प. अधिकारी	२६४००६६५
मोटर वाहन अभियोक्ता	२६५५०९३२, ३३, ३४
सहायक परिवहन आयुक्त	---
सहायक परिवहन आयुक्त	---
सहायक परिवहन आयुक्त	---
सहायक परिवहन आयुक्त	---
जनसंपर्क अधिकारी	---
संशोधन अधिकारी	---
लेखा अधिकारी	२६४१२२२३
लेखा अधिकारी	२६५५०९३२, ३३, ३४
प्रशासकीय अधिकारी	२६५५०९३२, ३३, ३४
रचना व कार्यपध्दती अधिकारी	२६५५०९३२, ३३, ३४

**प्रा. प. अ./उप. प्रा. प. अ. कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची पदे,
पदे व टेलिफोन नंबर**

अ. क्र.	अधिकाऱ्याचे पद व पत्ता	विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे	टेलिफोन नंबर
१	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, मुंबई (मध्य) ओल्ड बॉडीगार्ड लेन, तुळसीवाडी, ताडदेव, मुंबई ४०० ०३४.	एमएच-०१	२४९३ २३३७ २४९४ ४६०० २४९४ ४६०१ २४९४ ४६०३
२	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, मुंबई (पश्चिम) १११ डी, आंबीवली व्हिलेज, मनिष नगर समोर, वर्सावा रोड, अंधेरी पश्चिम, मुंबई ४०० ०५३.	एमएच-०२	२६३६ ६९५७ २६३१ ९८२१ २६३६ २२५२
३	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, १) मुंबई (पूर्व), शासकीय परिवहन सेवा, बिल्डिंग शेजारी, सर पोचखानवाला मार्ग, वरळी, मुंबई ४०० ०२५. २) वडाळा ट्रक टर्मिनल, बिल्डिंग २ बी, २ रा मजला, वडाळा, मुंबई-३१.	एमएच-०३	वरळी - २४९३५८५७ २४०३६२६१ वडाळा - २४०३ ६२२१ २४०३ ६२२०
४	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, ठाणे, मध्यवर्ती कारागृहाजवळ, ठाणे ४०० ६०१.	एमएच-०४	२५३४ ३५८० २५३४ ०४७४ २५४४ ६७८७
५	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, कल्याण, सहाद्री नगर, चिकण घर, बिला कॉलेज जवळ, कल्याण, जिल्हा-ठाणे.	एमएच-०५	९५२५१/२२३०५०५ ९५२५१/२२३०८८८
६	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, पेण, मु. पो. पेण, जिल्हा रायगड,	एमएच-०६	९५२१४३/ २५२२३४
७	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, सिंधुदुर्ग, मु.पो. ओरोस, मुंबई-गोवा महामार्गाजवळ, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग	एमएच-०७	९५२३६२/ २२९०५०
८	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, रत्नागिरी, पामोडी खुर्द गणेशनगर, कुवारबाव, जिल्हा रत्नागिरी.	एमएच-०८	९५२३५२/ २२९४४४

अ. क्र.	अधिकाऱ्याचे पद व पत्ता	विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे	टेलिफोन नंबर
९	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, कोल्हापूर २१३, ई नागळा पार्क, कोल्हापूर	एमएच-०९	९५२३१/२६६३१३१ ९५२३१/२६६१०१०
१०	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, सांगली इंडस्ट्रियल इंस्टेट, सांगली ४१६ ४१६.	एमएच-१०	९५२३३/२३१०५५५ ९५२३३/२३१०८८८
११	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, सातारा ४८४, सदर बाजार, भुरके बंगला, कॅम्प, सातारा ४१५ ४०१.	एमएच-११	९५२१६२/२३०३३३०
१२	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, पुणे ३८, डॉ. आंबेडकर रोड, संगम ब्रिजजवळ, पुणे ४११ ००१.	एमएच-१२	९५२०/२६०५८०८० ९५२०/२६०५८२८२ ९५२०/२६०५८०९०
१३	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, सोलापूर ८६-८७, रेल्वेलाईन्स, उधणे बिल्डिंग, सोलापूर.	एमएच-१३	९५२१७/२३०३०९९
१४	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, पिंपरी-चिंचवड टाऊन प्लॅनिंग प्राधिकरणाजवळ, निगडी प्राथमिक, शाळेच्या मागे, पिंपरी-चिंचवड.	एमएच-१४	९५२०/२७४९२८२८
१५	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नाशिक पेट रोड, नाशिक ४२२ ००४.	एमएच-१५	९५२५३/२५३००३८ ९५२५३/२५३०१८१ ९५२५३/२४३१०७
१६	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अहमदनगर बंगला क्रमांक ८, नगर बंबोरी रोड, अहमदनगर.	एमएच-१६	९५२४१/२४३१५३० ९५२४१/२४३०११४
१७	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, श्रीरामपूर मार्केट यार्ड, श्रीरामपूर.	एमएच-१७	९५२४२२/२२२१७५ ९५२४२२/२२३१०२
१८	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, धुळे गव्हर्नमेंट कॉलनी, स्टेशन रोड, धुळे ४२४ ००१.	एमएच-१८	९५२५६२/२८१३५१
१९	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, जळगाव गव्हर्नमेंट कॉलनी, स्टेशन रोड, जळगाव.	एमएच-१९	९५२५७/२२६१८१९ ९५२५७/२२६२६१९
२०	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, औरंगाबाद रेल्वे स्टेशन रोड, औरंगाबाद ४३१ ००१.	एमएच-२०	९५२४०/२३३११३३ ९५२४०/२३३११३५ ९५२४०/२३२११६४

अ. क्र.	अधिकार्याचे पद व पत्ता	विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे	टेलिफोन नंबर
२१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, जालना प्लॉट क्रमांक ९, एमआयडीसी एरिया, औरंगाबाद रोड, जालना.	एमएच-२१	९५२४८२/२२०९२९
२२	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, परभणी राजेश बिल्डिंग, मोहिते गॅरेजजवळ, शिवमनगर, परभणी ४३१ १२२.	एमएच-२२	९५२४५२/२४८१४८
२३	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, बीड दिपक बंगल्याजवळ, जुनी चंपावती ऑईल्स मिलजवळ, बीड ४३१ १२२.	एमएच-२३	९५२४४२/२२२६३२
२४	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, लातूर दत्त मंदिराजवळ, विरा रोड, लातूर.	एमएच-२४	९५२३८२/२४२४३४
२५	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, उस्मानाबाद शिवनेरी बंगला, भोसला शाळेजवळ, बावनकर बिल्डिंग, उस्मानाबाद.	एमएच-२५	९५२४७२/२२७५५५
२६	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नांदेड अब्लुल्ला टेकडी, विमानतळाजवळ, नांदेड ४३१ ६०१.	एमएच-२६	९५२४६२/२५९९०० ९५२४६२/२१९९००
२७	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अमरावती कलेक्टर कॅम्पजवळ, अमरावती.	एमएच-२७	९५७२१/२६६२६०६ ९५७२१/२६६२०३२
२८	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, बुलढाणा सदाशिव निवास, अलकापूर रोड, बुलढाणा.	एमएच-२८	९५७२६२/२४२२४४
२९	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, यवतमाळ, नागपूर रोड, कळंब नाक्याजवळ, यवतमाळ ४४५ ००१.	एमएच-२९	९५७२३२/२५५१११ ९५७२३२/२५०९७५
३०	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अकोला कृषिनगर, अकोला मुर्तीबाजार रोड, जमनालाल बजाज गोयंका मार्ग, अकोला.	एमएच-३०	९५७२४/२५५९४८८ ९५७२४/२४५९०९९
३१	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नागपूर गिरीपेठ पोस्ट ऑफिस समोर, नागपूर ४४० ००१.	एमएच-३१	९५७१२/२५६१६९८ ९५७१२/२५६०७८१

अ. क्र.	अधिकाऱ्याचे पद व पत्ता	विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे	टेलिफोन नंबर
३२	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, वर्धा भावे बिल्डिंग, प्रताप सॉ मिलजवळ, प्रताप नगर, वर्धा ४४२ ००१.	एमएच-३२	९५७१५२/२४३५४३
३३	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, गडचिरोली नवीन प्रशासकीय भवन, कॅम्पस कलेक्टोरेट, गडचिरोली.	एमएच-३३	९५७१३२/२२२२९५
३४	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, चंद्रपूर नगीना बाग वॉर्ड, बोकरे प्लॉट, चंद्रपूर ४४२ ४०१.	एमएच-३४	९५७१७२/२५५३७२
३५	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, गोंदिया ऑक्ट्रॉय नाक्यासमोर, फुलचूर रोड, गोंदिया ४४० ०१६.	एमएच-३५	९५७१८२/२२२९००
३६	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, भंडारा भरभूरवासिंग गिल इमारत, करधा भंडारा, ता. जि. भंडारा.	एमएच-३६	९५७१८४/२५८१६५
३७	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, वाशिम बी. ई. डी. कॉलेज बिल्डिंग रिसोट रोड, वाशिम.	एमएच-३७	९५७२५२/२३५२४४
३८	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, हिंगोली पी. बी. जैस्वाल इमारत, हिंगोली.	एमएच-३८	९५२४५६/२४८०४८
३९	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नंदुरबार शासकीय दूधयोजना इमारत, जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय, साखरी रोड, नंदुरबार ४२५ ४१२.	एमएच-३९	९५२५६४/२२३५२२
४०	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, नागपूर (ग्रामीण) गिरीपेठ पोस्ट ऑफिससमोर, अमरावती रोड, नागपूर-१०	एमएच-४०	९५७१२२/२५४९२४०
४१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, मालेगाव मालेगाव तालुका शेतकरी सहकारी संघ इमारत, मार्केट यार्ड, मालेगाव.	एमएच-४१	९५२५५४/२५८८५०
४२	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, बारामती विद्या कॉर्नर, सुपर मार्केट, एमआयडीसी चौक, भिंगवण रोड, बारामती ४१३ १३३.	एमएच-४२	९५२११२/२४३१११

अ. क्र.	अधिकाऱ्याचे पद व पत्ता	विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे	टेलिफोन नंबर
४३	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, वाशी, नवी मुंबई कृषी उत्पन्न बाजार समिती, धान्य मार्केट सेक्टर नं.१९ब वाय ब्लॉक गेट क्र. ७, नवी मुंबई, वाशी.	एमएच-४३	२७६५०७०१, ०२
४४	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अंबाजोगाई चंद्रकांत लोमटे बंगला, प्लॉट नं. १९, यशवंतराव चव्हाण चौक, मोरेवाडी, अंबाजोगाई.	एमएच-४४	
४५	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अकलूज अकलूज, ता. माळशिरस, जि. सोलापूर, अकलूज.	एमएच-४५	९५२१८५/२३१२३१

दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

१५. राज्यस्तरीय आणि जिल्हास्तरीय रस्ता सुरक्षा व समन्वय समिती

मोटर वाहन कायदा, १९८८ च्या कलम २१५ नुसार रस्ता सुरक्षितता समिती केंद्र शासन स्तरावर/राज्य शासन स्तरावर व जिल्हा स्तरावर स्थापन करण्यात आलेल्या आहेत. रस्ते अपघात - कारणे व उपाययोजना तसेच तत्संबंधी उपस्थित होणारे प्रश्नांचा सर्वंकष अभ्यास करण्याच्या दृष्टीकोनातून केंद्र शासनाने राष्ट्रीय रस्ता सुरक्षा समिती गठीत केली आहे. याच धर्तीवर परिवहन मंत्र्यांच्या अध्यक्षतेखाली राज्यस्तरीय रस्ता सुरक्षा समिती आणि त्या अनुषंगाने जिल्हास्तरीय रस्ते सुरक्षा समिती गठीत करण्याविषयी केंद्र शासनाने सर्व राज्य शासनांस सुचविले होते, की ज्यायोगे रस्ता, सुरक्षितता विषयक उपाययोजना आखून त्यांची अंमलबजावणी करता येईल.

रस्ता सुरक्षितता समितीमध्ये रस्त्यावरील अपघातांना आळा घालण्याच्या दृष्टीने वेगवेगळ्या उपाययोजना केल्या जातात व याबाबत जनतेकडून कांही सूचना व जनतेचा सहभाग आवश्यक असतो. यास अनुसरून गृह विभाग, महाराष्ट्र शासन यांनी त्यांचे ठराव क्र. एमव्हीए १०८७/३१६, परि-२, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ५ ऑगस्ट, १९८७ नुसार राज्यस्तरीय रस्ते सुरक्षा परिषद व जिल्हास्तरीय रस्ते सुरक्षा समिती गठीत करण्यात आली आहे.

(अ) राज्यस्तरीय सुरक्षा परिषद खालीलप्रमाणे आहे :-

(१) मंत्री (परिवहन)	...	अध्यक्ष
(२) राज्यमंत्री (गृह)	...	सदस्य
(३) राज्यमंत्री (पर्यटन व सार्वजनिक बांधकाम विभाग)	...	सदस्य
(४) अतिरिक्त मुख्य सचिव	...	सदस्य
(५) विशेष सचिव (गृह)	...	सदस्य
(६) पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	...	सदस्य
(७) सचिव (परिवहन)	...	सदस्य
(८) सचिव (सार्वजनिक बांधकाम विभाग)	...	सदस्य

(९)	सचिव (शिक्षण)	...	सदस्य
(१०)	उप अधिष्ठाता, मुंबई युनिव्हर्सिटी	...	सदस्य
(११)	उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ.	...	सदस्य
(१२)	महापालिका आयुक्त, मुंबई महानगरपालिका	...	सदस्य
(१३)	संचालक, सेंट्रल इन्स्टिट्यूट ऑफ रोड ट्रान्सपोर्ट	...	सदस्य
(१४)	पोलीस आयुक्त, मुंबई	...	सदस्य
(१५)	परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	...	सदस्य सचिव
(१६)	अतिरिक्त पोलीस आयुक्त (वाहतूक)	...	सदस्य

परिषदेच्या बैठकीकरिता खालीलप्रमाणे विशेष निमंत्रित असतील :-

विशेष निमंत्रित :

- (१) सचिव (उपनगर विकास)
- (२) सचिव (पर्यटन)
- (३) सचिव (आरोग्य)
- (४) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क, मुंबई.
- (५) व्यवस्थापकीय संचालक, सिडको, मुंबई.
- (६) महानगर आयुक्त, मुंबई महानगर विभाग विकास प्राधिकरण, मुंबई.
(एम. एम. आर. डी. ए.)
- (७) अध्यक्ष, वेस्टर्न इंडिया ऑटोमोबाईल असोशिएशन, ७६ वीर नरिमन रोड,
चर्चगेट, मुंबई.
- (८) संचालक, मुंबई दूरदर्शन केंद्र, वरळी, मुंबई ४०० ०२५.
- (९) अध्यक्ष, महाराष्ट्र ट्रक ओनर्स असोशिएशन, २१०, २ रा मजला,
ट्रिपनेक्स हाऊस, १५ सोलापूर स्ट्रीट, मुंबई ४०० ००९.

राज्यस्तरीय रस्ते सुरक्षा परिषदेने नियतकालिक बैठकांचे आयोजन करावे. सदर बैठकांमध्ये रस्ते सुरक्षिततेच्या उपाययोजनासंबंधी अंतिम आराखडा तयार करून त्यांच्या अंमलबजावणी कार्यवाही व नियोजन कार्यप्रणाली विषयक मुद्यांचा आढावा घ्यावा. या प्रकारच्या कामकाजाचा उपरोक्त ठरावात उल्लेख करण्यात आला आहे.

(ब) जिल्हास्तरीय रस्ते सुरक्षा समिती खालीलप्रमाणे आहे :-

- | | | |
|---|-----|------------|
| (१) जिल्हाधिकारी | ... | अध्यक्ष |
| (२) पोलीस अधीक्षक किंवा पोलीस उप आयुक्त (वाहतूक) | ... | सदस्य |
| (३) कार्यकारी अभियंता (सार्वजनिक बांधकाम विभाग) | ... | सदस्य |
| (४) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद | ... | सदस्य |
| (५) विभागीय नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ... | ... | सदस्य |
| (६) सिव्हील सर्जन | ... | सदस्य |
| (७) नगरपरिषदेच्या जिल्हा मुख्यालयाचे मुख्य अधिकारी
किंवा नगर पालिकेचे उप आयुक्त. | ... | सदस्य |
| (८) उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी | ... | सदस्य सचिव |

**(क) मोटार वाहन चालक प्रश्न सोडविण्याकरिता
जिल्हास्तर समिती :-**

- | | | |
|----------------|-----|---|
| (१) अध्यक्ष | ... | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी |
| (२) सदस्य | ... | पोलीस अधीक्षक किंवा पोलीस आयुक्त यांनी नामनिर्देशित केलेला राजपत्रित दर्जाचा पोलीस अधिकारी. |
| (३) सदस्य | ... | जिल्हा स्तरावरील टॅक्सी, ऑटोरिक्षा, ट्रक, टॅंकर व बस चालकांच्या संघटनेचे प्रत्येकी एक प्रतिनिधी यामध्ये एकापेक्षा अधिक संघटना असतील तर ज्यांच्या सभासदांची संख्या जास्त आहे अशा संघटनेचा प्रतिनिधी. |
| (४) सदस्य सचिव | ... | जिल्ह्यातील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी. |

**(ड) प्रवाशांच्या सोईकरिता स्थापन झालेल्या समन्वय
समितीबाबत :-**

- | | | |
|---|-----|-------------------|
| (१) वरील समितीमध्ये खालीलप्रमाणे पदे भरली जातात :- | | |
| (अ) पोलीस आयुक्त (मुख्यालय) | ... | अध्यक्ष |
| (ब) वाहतूक अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य
परिवहन महामंडळ. | ... | सदस्य |
| (क) उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी | ... | सदस्य/सचिव |
| (ड) पोलीस निरीक्षक, वाहतूक नियंत्रण शाखा | ... | निर्मंत्रित सदस्य |
| (इ) कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग | ... | निर्मंत्रित सदस्य |
| (ई) प्रवाशी संघटना प्रतिनिधी | ... | सदस्य |

समितीची कामे :

- (१) रिक्षा/टॅक्सी स्टँड बनविणे व नो पार्किंगचे बोर्ड बसविणे.
- (२) रस्ता रुंदीकरण/खडे बुजविणे/बस स्टॉप नवीन बनविणे.
- (३) स्पीड ब्रेकर्स व इतर वाहतूक चिन्हांचे फलक बसविणे.
- (४) सिग्नल बसविणे व पीयुसी/लायसन्स/वाहनांचे पुस्तिका तपासणे व त्याबाबतची कारवाई.
- (५) चोरटी प्रवासी वाहतूक करणाऱ्या वाहन चालक/मालक यांचेवर कारवाई करणे.
- (६) रिक्षा/टॅक्सी चालकांचे बिल्ले/युनिफॉर्म/ट्रॅफिक कार्ड यावर देखरेख करणे.
- (७) नवीन रुटसाठी बसची सोय/यात्रेसाठी बसची सोय करणे.



दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.

१६. राज्यातील मोटार वाहनांची सांख्यिकी

दिनांक ३१ मार्च, २००६ रोजीची महाराष्ट्र राज्याच्या मोटार वाहन विभागातील
वाहनांची विभागवार माहिती

अ.क्र.	वाहनाचे नाव	मुंबई (म.)	मुंबई (पू.)	मुंबई (प.)	ठाणे	कोल्हापूर
१	मो./सायकल्स	१४३३००	९२४८७	१७८६३४	५११४२२	४८६६०४
२	स्कूटर	७७७७८	५१८८२	१३६९१७	२७०७२४	१२१८९०
३	मोपेड	७४३४	१०५८०	१५१९७	३१३७९	११८३१२
४	कार्स	१९०९३२	५४१०१	१६३८५७	२५१३४१	४८८३०
५	जीप्स	१२००२	४१५३	७४११	५७२७१	३३२१४
६	स्टे.वॅगन	२५५८	२४३	९५६	२३२६	११८४
७	टॅक्सी कॅब	३६८९१	११०१८	९४७४	२२९१८	३५९७
८	ऑटोरिक्षा	०	४३७७१	६११२८	१४५६१६	२५८८०
९	स्टेज कॅरेजेस	५६७२	०	०	२१५१	२८१३
१०	कॉन्ट्राक्ट कॅरेजेस	१९२०	७७६	१८१३	७०४२	४८२
११	स्कूल बसेस	४१	९४	७४३	४९९	६९
१२	प्रा. सर्व्हीस व्हेईकल्स	१०४५	२२०	२६७	१६६१	६७
१३	अॅम्बुलन्स	९९३	१४६	३८०	१०६५	३३८
१४	ट्रक्स अँड लॉरीज्	८८४७	२०७६	४२६४	८६०७५	१७५७३
१५	आर्टी.मल्टी व्हेईकल	११	०	०	६०१८	७१
१६	टॅन्कर्स	११०५	५३१	१४३	१२५१०	१२१९
१७	डिलेव्हरी व्हॅन (४ व्हीलर्स)	१००२०	२९०६	४५०३	५१४४१	१४८३६
१८	डिलेव्हरी व्हॅन (३ व्हीलर्स)	५२१४	४७०२	१५२४६	३३१८३	९८२६
१९	ट्रॅक्टर	८२९	१२५	४४८	२५७९	३४९०६
२०	ट्रेलर्स	८३१	८२	७४	६८५०	३८४७२
२१	इतरत्र	४१३३	५५१	१९२	२३४६	४३९
एकूण		५११५५६	२८०४४४	६०१६४७	१५०६४१७	९६०६२३

दिनांक ३१ मार्च, २००६ रोजीची महाराष्ट्र राज्याच्या मोटार वाहन
विभागातील वाहनांची विभागवार माहिती

पुणे	नाशिक	धुळे	औरंगाबाद	नांदेड	अमरावती	नागपूर (श.)	नागपूर (ग्रा.)
८४८३८८	५३८६५८	२३०२३५	२८३६४२	१४६४४५	२६२०८६	२५०२०८	१४९४४८
३९१७९७	११५४६५	४६९७५	६९७०२	२२३६०	८०४९९	२१७१५३	५४६५४
२५६६०३	१०६१९३	७२३०८	७३०७९	५१३३१	१५३७०९	२५१२७०	६६१४५
१६५३८२	५०७१४	१७७२८	२७५२१	१२४५९	२०८६२	५१०८२	१०९८३
५११५९	३३४१७	१०९४८	२२९१६	१३९७३	१४७६४	१४८६०	८१४०
१२४१	११२२	६६१	४४६	४४८	५६४	६९०	६३
८५९५	५७३४	३११२	३२९४	१३३६	४४८१	११४५	१११९
७११४८	३४४००	२३७००	३१०४०	२३१०७	३३५७४	१७०६८	५६१२
५७१९	१५१५	१३६२	३५१०	१०९७	१७७८	२७९१	७५२
३४५४	२८६	४४३	४०१	२४६	७७१	३४२	१११
३५३	२९०	१०१	२५०	९२	११२	१९३	९८
१७१७	२०४	६९६	१६९	१२१	८६	११९५	२८७
११८५	४२१	१८७	१८५	१३६	२८९	३०४	२७७
३६३४५	१६३७२	९५०२	१३३२५	११०५९	१०८७३	१२३०४	६६०३
४७	१६	१३	७९	९१८	११६
३७५४	९०३	५७०	१०४५	४१६	३९३	९९९	१७९
२७६६५	१६६९८	७१३८	१०४५५	४७८९	५१८८	१००७१	२८४६
२६१६४	९३१९	४५२८	६९०७	२०४०	५६६१	५०२६	१८२७
२८९२९	४८७१०	२२५६६	२२८६३	१११३३	२१२१७	६४०३	११७५३
२४७०८	४०५९२	२२७५१	१८१६७	९७९९	१८३१६	६४१४	१०११४
१८०७	१०४९	३५५	२५१	४८	३८६	७५८	२५७
१९५६१६०	१०२२०७८	४७५८६५	५८९१६८	३१२४४८	६३५६८८	८५११९४	३३१३८४

दिनांक ३१ मार्च, २००६ रोजीची महाराष्ट्र राज्यातील
एकूण वाहनांची माहिती

अ.क्र.	वाहनाचा प्रकार	एकूण
१	मो./सायकल्स	४१२१५५७
२	स्कूटर	१६५७७९६
३	मोपेड	१२१३५४०
४	कार्स	१०६५७९२
५	जोप्स	२८४२२८
६	स्टे.वॅगन	१२५०२
७	टॅक्सी कॅब	११२७१४
८	ऑटोरिक्षा	५१६०४४
९	स्टेज कॅरेजेस	२९१६०
१०	कॉन्ट्राक्ट कॅरेजेस	१८०८७
११	स्कूल बसेस	२९३५
१२	प्रा. सर्व्हीस व्हेइकल्स	७७३५
१३	अॅब्युलन्स	५९०६
१४	ट्रक्स अँड लॉरीज	२३५२१७
१५	आर्टी.मल्टी व्हेइकल	७२८९
१६	टॅन्कर्स	२३७८७
१७	डिलेव्हरी व्हॅन (४ व्हीलर्स)...	१६८५५६
१८	डिलेव्हरी व्हॅन (३ व्हीलर्स)...	१२९६४३
१९	ट्रॅक्टर	२१२४६२
२०	ट्रेलर्स	१९७१७०
२१	इतरत्र	१२५७२
	एकूण	१००१६६७२