| 14. ANNEXURES |
| --- |
| **ANNEXURE I - Specification for Air Conditioned Coach** |
| **ANNEXURE II- School Bus Policy** |
| **ANNEXURE III- Citizen charter** |

# ANNEXURE I

## Specification for Air Conditioned Coach

(7) (Minutes of 175th S.T.A's meeting held on 16.4.1993).

**Item No. 4 :- Revision of specification for Air Conditioned Coach/ Luxury Coach and Semi Luxury Coach.**

The State Transport Authority resolved to approve specification for Air-Conditioned Coach and Luxury Coach and Semi Luxury Coach as per Afinuxure "A"

**(Resolution No. 14/93).**

Annuxure "A"

**SPECIFICATIONS OF AIR CONDITIONED COACH/LUXURY BUS**

(A) **Luxury Bus** - The body of every Air Conditioned Coach luxury bus shall be constructed as per the following specifications prescribed by the State Transport Authority, Maharashtra.

**Model Restriction** - The vehicle should not be more than three years old from the date of initial registration and the whole vehicle should not be used as luxury coach for more than ten years from the date of initial registration of the vehicle.

(1) Principal dimensions of the body -

(a) Length - As prescribed by C.M.V.Rules ( not more than 11.25 m.)

(b) Width - As prescribed by C.M.V.Rules ( not more than 2.7 m)

(c) Overall height. As prescribed by per C.M.V.Rules ( not more than 3.8 m)

(d) Headroom - (i) Minimum 1.75 meters under gangway except on the last row of seats. (ii) Maximum 2.3 meters under the gangway.

(e) Rear overhang - As prescribed by C.M.V. Rules ( not more than 60% of wheel base.)

(2)**Structure** - (i) A rigid, sturdy and strong structural frame work using suitable material of adequate sectional area and shape shall be provided.

C:\STA\Imp Resolutions\res 14 of 1993 A C Bus specification\1

(ii) All mild steel components shall be phosphated as per the code of practice to IS: 3618 - class c and primer pointed.

(iii) Whenever two dissimilar metals come into contact with each other, the contact shall be coated with dielectric paint.

(iv) The pillars, cross members and roof sticks of the body structure should be designed in such a way that passenger luggage of 1000 Kgs. can be carried with factor of safety.

(3)**Body mounting** (a) The body shall be mounted on the chassis with high tensile bolts of not less than 16 mm. diameter. Rubberized packing or mounting of adequate thickness shall be used between the body structure and the chassis frame. This will not be applicable to (i) chassis with outriggers on which the body is mounted directly (ii) integral buses wherein the body is integral with the chassis. (iii) Chassis for which chassis manufacture has permitted welding of body to chassis (b) No holes shall be drilled in the chassis side members (longitudinal) except where such drilling is technically approved by the chassis manufacturers.

(4) **Flooring** - (I) Material used for flooring shall have sound deadening qualities. All joints shall be dust proofed by suitable packing. The surface shall be washable and shall be made anti-skid safe for passengers by providing wear strips or anti skid design embossings, where necessary. (ii) Material for flooring shall be preferably,

(a) Seasoned timber 25 mm., thick or

(b) resin bonded plywood not less than 19 mm., thick ,or

(c) black board not less than 19 mm., thick or

(d) marine grade plywood 12 mm, thick or 6 mm. thick covered with 2 mm. ( 14 gauge) aluminum checkered sheet.

(e) aluminum checkered sheet 3.15 mm.(10 gauge) thick throughout the passenger saloon or 2 mm (14 gauge) under the passenger seats and 3.15 mm. (10 gauge) in the central portion.

(iii) the flooring to be covered with rubber matting or other suitable carpeting material in matching colour scheme.

(5)**Exterior Panelling**- (i) Material - Aluminum sheet preferably of 1.2 mm.( 18 gauge) thickness half hard or steel sheet of suitable thickness shall be used for external paneling. (ii) (a) Roof paneling shall be of the sheet laid longitudinally over the full length of the vehicle except

for the domes and destination boxes with a view to providing minimum length joints in the paneling. The joints shall be interlocked type and shall be made leak-proof by using suitable jointing compound. Roof exterior paneling shall be fixed to the structure by welding or by aluminum alloy solid rivets spaced at approximately 75 mm. pitch.

(b) Side paneling shall be so laid as to provide the joint on the structural members. At the vertical joint, the panel in the front shall overlap the panel in the rear and at the horizontal joint the upper panel shall overlap the lower panel. Solid aluminum alloy rivets or aluminum countersunk blind rivets at 100 mm., pitch apoximately, shall be used for fixing the side panel to the structure. The blind rivet holes shall be sealed. CRCA steel sheets may be spot welded to the structure. The side paneling may be in aluminum alloy sheets 1.2 mm., thick or CRCA steel sheet 1 mm., thick.

(c) All panels shall be coated with anti-drumming compound and shall be reinforced by suitable stiffener between the interior and exterior panels. Whenever dissimilar metals come into contact with each other, the contact area shall be covered with dielectric paint. Aluminum panel moldings of suitable dimensions shall be used at all joints of the panels.

(d) Water gutter shall be flitted approximately at cant rail level to divert the rain water.

(e) The body shall be made completely leak-proof and dust-proof.

(6)**Interior Paneling-** Interior paneling shall be provided to cover the entire interior roof, sides, back and bulkhead partitions as specified below;-

(i) Material for interior paneling shall be -

(a) decorative laminates, or

(b) padded upholstery, or

(c) polished teak plywood, or

(d) plastic coated steel/aluminium sheet of proper thickness or powder coated aluminum sheet or

(e) Fiber glass window.

(ii) Where decorative laminates or teak plywood are fitted directly, the thickness shall not be less than 3 mm. Where decorative laminates, teak plywood or padded upholstery is fitted

C:\STA\Imp Resolutions\res 14 of 1993 A.C Bus specification\3

on metallic sheets, the metallic sheet shall be Aluminum 1 mm., thick (20G), grade NS-3. half hard or galvanized iron 1 mm., thick (20G) and the laminate may be 1.5mm , thick.

(iii) The surface of the interior paneling shall be washable. Insulation between the interior and exterior paneling shall be of suitable material like thermocole, glass fiber mattress, asbestos etc., of suitable thickness. Aluminum panel molding shall be used to cover all panel joints. Wherever riveting is adopted; the rivets shall be suitably concealed. Truss paneling of suitable strength shall be provided at appropriate locations. Precautions indicated item 5 (ii) (c) above shall be taken in case metal sheet is used for interior paneling.

(7)**Doors** (i) (a) passenger entrance-cum-exit shall be located as far in the front as is possible. Where the front overhang is adequate, the door shall be located ahead of the front axle. If full bulk head partition is provided, it shall be as near the bulk as possible.

(b) Jack knife type, swinging type door may be provided. The door shall have a minimum of 600 mm., clear opening.

(c) The door frame shall be sturdy and shall be constructed as to provide easy access for repairs or replacement of hinges, door handle fitments and dove-tails etc.

(d) The door handle shall be such as can be operated from inside as also from outside. Arrangements shall be provided for bolting the door from inside and locking it from outside. This will not be applicable for power operated doors with built-in locking arrangements.

(ii) (a) Emergency exit in the form of a door, hinged in the front shall be provided on the off side of the vehicle and shall be capable of being operated from inside and outside of vehicle. Minimum clear opening shall be 660 mm. The share of the door will blend smoothly with the contour of the said vehicle. Provision shall be made for bolting the door from inside. Alternately, an emergency exit from the rear area at windscreen glass level may be provided, hinged at the top and having a minimum clear opening of 660 x 660mm.It should have stays to retain in open condition. In 7(ii) the word 'window' in the second para could be replaced by the word 'glass'.

Provided that where the rear window is of toughened glass at least 720 mm. wide and a small hammer or any other similar implement is provided to break the glass pane in the event of emergency, a separate emergency exit shall not be necessary.

(ii) The emergency exit shall be prominently identified in the red letters " emergency exit " from the inside.

(iii) Except where the emergency door is provided ahead of the front axle, a separate door with a suitable sliding window shall be provided for the driver near driver's seat as specified below :-

(a) If the entrance door is of the hinged type, it shall blend with the contour of the vehicles and the hinges shall be located in the front. If it is the sliding type, the fitment shall be such as to provide smooth movement of the door on the rails, with minimum rattle when plying on rough road surface

(b) clear opening for the driver's door shall be not less 560 mm.

(iv) where full bulk head is provided in the vehicle, it shall have communicating door with a clear opening of 510 mm. And shall have arrangements for bolting or locking from passenger compartment.

(v) All doors shall be rattle proof and dust proof.

(vi) Door handles on the exterior shall be sunken type so as not to protrude outside the side paneling. Door locks for hinged doors shall be spring loaded, slim type with two stage strike plate.

**(8)Windscreen:-** (i) At the right - hand and left - hand corner of a bus the blind area between the shield glass and the side window glass should be restricted to 150-200 mm. Excessive blind area in this location would be detrimental to the driver's vision and control of the vehicle at street corners.

If the windscreen been lowered sufficiently with a view to improving the 'viewing area', the width of the central vertical joint can be 105 mm. maximum.

(ii) Rear glass shall be of laminated safety or toughened safety glass of approximately 5.5 mm. thickness. It shall be match with the windows provided on the vehicle. Sliding curtains shall be provided on the rear glass.

(9) **Windows** - Windows shall be provided as specified hereunder :-

(STA Imp Resolutions res 14 of 1993 A C Bus specification)

(i) Nominal pillar spacing for the standard bay shall be not less than 1.130 meters for the purpose of fixing windows in between them

(ii) The window frame shell be of aluminum extruded section in natural finish or anodized or match the colour of the vehicle and shall be perimeter mounted with rubber glazing in a pan of sturdy construction. Alternately, the window frame may be screwed directly on the structure.

(iii) The windows shall be double sliding type, with laminated safety or toughened safety glass, 4.8 mm., thick or of acrylic sheets of good quality 4.8 mm., thick minimum. running smoothly in channels of terylene felt, without rattle.

(iv) Handles or knobs shall be provided for movement of the glasses of the windows. Locking arrangements shall also be provided in the windows from the passenger compartment.

(v) All laminated safety or toughened safety glasses used for the windows shall conform to IS 2553.

(vi) All windows shall be provided with sliding curtains in the absence of tinted glass. The tinted glass, if used, shall conform to the specifications in para (v) above.

(10) **Ventilation-** (i) Adequate arrangement for ventilation shall be proved for the passenger compartment when the vehicle is in motion with the windows closed. This is not applicable to air conditioned coach.

(ii) Driver leg - room ventilation shall be provided by an adjustable opening of size 250 Sq., cm. approximately similarly, adjustable opening of approximately 250sq.,cm., shall be provided for driver's head - room ventilation. This is not applicable if driver's compartment is also air-conditioned in an air -conditioned coach.

(iii) All ventilators and windows shall be such that when closed, they will not permit ingress of rain water or dust in the passenger compartment.

(11) **Luggage Arrangements-** (i) The luggage carrier of proper design and size should be provided on the roof with a suitable climb up ladder in the rear. Alternately, luggage compartment should be provided under the floor of the bus on both sides or in the rear with appropriate locking arrangements. The doors of luggage compartment should be of adequate size and be rattle proof, dust proof and water proof.

(ii) Two light luggage racks, on strong brackets, shall be provided inside the passenger compartment, running along the sides of the vehicle. Except where nylon meting is used, the

underside of the rack shall have padded upholstery to protect the passengers from the accidental hit similarly the general design and fitment of the rack shall avoid sharp corners, edges etc. so as to avoid hazards to the passengers.

(12)**Front grill and Bumper-** Front grill and bumper shall be such as to provide an elegant front elevation.

(13)**Painting and Finishing-** The vehicle shall be painted in 'NITRO CELLULCSE' or 'SYNTHETIC ENAMEL' or other suitable paints of any colours scheme. The recommendations of paint manufacturers in respect of surface preparation, process of painting, drying, rubbing down etc., shall be carefully followed.

(14)**Seats and seating Arrangements-** (i) Seating lay out shall be two and two on either side , with a gangway of at least'350 mm., width at the centre. Each passenger shall have an area of 430. 430 mm., minimum for the seat and an arm rest 38mm.wide at least on one side. The seat back shall be of full height.

(ii) The seat frames shall be sturdy, properly finished and so mounted as to transfer the weight directly to the structural members of the frame work. The seats shall be reclining type, preferably adjustable.

(iii) Material recommended for seat cushion and back rest if Latex Foam rubber-Grade D and E of IS:1741. The seat cushion shall be tapering with 150mm., height in the front and 100mm in the rear. The seat back shall be 50mm thick in Latex foam Grade D and E IS 1741. Both the seat and the back shall be covered with 'Foam Rexene' or Tapestry cloth' of appropriate colour and design to enhance the appearance. The seat frame, the cushions, the back and upholstery shall add up to provide adequate comfort for passengers.

(iv) The seats shall be spaced and fixed in such a way as to provide at least 280mm Leg room from the front of the rear seat to the back of the front seat. All the seats shall be facing toward the front.

(v) The seat for the driver shall be 457mm 457 mm properly upholstered and suitably shaped both for the seat and the back, to avoid fatigue, provide comfort and have easy access to the controls. This seat shall be adjustable fore and of as well as up and down by 100mm each way.

(vi) The seat for the conductor/attendent, if provided shall be on the left of the driver. It shall be so located as to provide easy access to the controls of Radio and Public Address System; Conductor's seat should not obstruct the driver's vision on the near side.

(vii) The driver's seat should be properly separated from the rear, so that, he may not be disturbed by passengers seating behind him.

(15)**Lighting** - (i) (a) Passenger compartment shall be adequately illuminated by either at least three tube lights each of 600 mm. in length and located at such places so as to provide uniform level of illumination in the entire compartment or by at least eight electric bulbs each of 15-20 watts, uniformly spaced in the compartment. The light mountings shall be such that bare light is not visible to the seated passenger, so that glare is reduced. These lights shall be controlled by switches located near the driver's/attendentant'seat.

(b) All arrangement shall be provided to eliminate reflection of the light from the passenger compartment on the wind-screen which distracts the driver.

(c) i) In addition to the lights in passenger compartment at least two night lights with coloured domes, fitted with 15-20 watts electric bulbs each, shall be provided in passenger saloon.

ii) Front and rear destination boxes or boards if provided, shall be illuminated by the bulbs of 15-20 watts each, fitted in a concealed location and not directly visible from the front of the vehicle.

(iii) One independently operated light fitting shall be provided for illumination of the driver's/ attendant's seat area.

(iv) A light fitting shall be provided for illuminating the steps at the passenger entrance door.

(v) Wiring in the passenger compartment shall be with low tension cable conforming to IS: 2465 of size commensurate with the estimated current rating. The wires shall be carried in PVC sleeving or conduit or casing of adequate size. When any wire passes through a hole in a panel or sheet or metallic components, a rubber grommet of adequate size shall be provided for protection of the insulation.

(16)**Fitting and Accessories-** The vehicle shall be equipped with the following namely:-

(i) Suitable decorative molding on the exterior panel to reduce the drumming as also the enhance the appearance. Where the panels are soft welded, this fitment is optional.

# ANNEXURE II

## School Bus Policy



**HOME DEPARTMENT**

Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 22nd March 2011.

*NOTIFICATION*

MOTOR VEHICLES ACT, 1988.

No. MVR-0808/CR-153/TRA-2.—In exercise of the powers conferred by clause *(xxxiii)* of sub-section *(2)* of section 96, sections 111, 117 read with section 67 of the Motor Vehicles Act, 1988 (59 of 1988), and of all other powers enabling it in this behalf, the Government of Maharashtra hereby makes the following rules, the same having been previously published, as required by sub-section *(1)* of section 212 of the said Act, namely :—

1. These rules may be called the Maharashtra Motor Vehicles (Regulations for School Buses), Rules, 2011.

2. *Definitions.* — In these rules, unless the context otherwise requires—

*(a)* "Act" means the Motor Vehicles Act, 1988;

*(b)* "Appropriate Authority" means the Authority which is authorized under the Act to grant a permit in respect of a school buses;

*(c)* "Contract Carriage" means as defined in Motor Vehicles Act 1988;

*(d)* "Educational Institution Bus" means as defined in Motor Vehicles Act, 1988;

*(e)* "School Bus" means contract carriage vehicle which is designed and constructed specially for schools, colleges, and other educational institutions and includes four wheeler Light Motor Vehicle having registered seating capacity upto 12 ;

*(f)* "Transport Vehicle" means as defined in Motor Vehicles Act 1988;

*(g)* "School Authority" means the Head Master, Principal or Teacher of school;

*(h)* "Attendant" means a teacher or any other person appointed by the school for the purposes of these rules;

*(i)* "Prescribed" means prescribed by rule made under this Act.

*(j)* Words and expressions used but not defined herein shall have their respective meanings, as assigned to them in the Act.

3. *Necessity of permit.* —No owner or operator of a motor vehicle shall use or permit the use of the vehicle as a transport vehicle in any public place for carrying school children unless he carries a valid contract carriage permit issued under section 74 of the Act permitting the use of the vehicle for carrying school children and authorizing the use of the vehicle in that place in the manner in which the vehicle is being used.

4. *Grant of contract carriage permit to carry school children.*— Subject to the provisions of sub-section (3) of section 74 of the Act, a Regional Transport Authority may, on an application made to it under section 73, grant a contract carriage permit for carrying school children in accordance with the application or with such modifications as it deems fit subject to conditions laid down under this rule, or refuse to grant such permit.

5. *District School Bus Safety Committee.* — (*1*)There shall be a District School Bus Safety Committee for each district to discuss, decide and recommend the issues pertaining to safety of children and their transportation under the Chairmanship of Police Commissioner or District Superintendent of Police and (*i*) Chief Executive Officer, Zilla Parishad or his nominee not below the rank of Additional Chief Executive Officer of Zilla Parishad, (*ii*) Municipal Commissioner's or Additional Municipal Commissioner or his nominee not below the rank of Deputy Municipal Commissioner, (*iii*) General Manager or Transport Manager of Municipal Transport, (*iv*) Divisional Controller, Maharashtra State Road Transport Corporation, (*v*) Chief Officer of Municipal Council and (*vi*) Education Officer (Primary and Secondary) of Zilla Parishad shall be the members of the said Committee, the chairman of committee shall nominate one person from each taluka as representative of schools and colleges and the Deputy Regional Transport Officer of the district shall be member-secretary to the Committee. The committee shall meet at least once in six months to review and monitor the issues relating to safety of transportation of school children.

(2) Every school shall have a transport committee to look into the matters pertaining to safe transportation of school children, transportation fees, identification of bus stops and the committee shall verify documents of the vehicle viz Registration Certificate, Certificate of Fitness, Certificate of Insurance, Permit, Pollution under Certificate, Driving License, Fire Extinguisher, First Aid Kit.

The committee shall be headed by the Principal of the school and shall have one Parent Teacher Association representative, Traffic or Police Inspector of the respective area, Inspector of Motor Vehicles or Assistant Inspector of Motor Vehicles of that area, Education Inspector, representative of bus contractor and representative of local authority. The committee shall meet at least once in three months prior to commencement of each semester.

6. *Parking and halting places.*—The Regional Transpo. t Authority in consultation with the School Authorities, Traffic Police and Municipal Corporation or Council shall specify the parking and halting places at appropriate locations exclusively for the school buses having regard to the school timings and safety of the children.

7. (A) *Forms of application in respect of school buses owned by school.*- Every application for grant and renewal of permit in respect of vehicle owned by school and used for transportation shall be in Form P.Sc. Co. S. as prescribed in the Schedule under these Rules.

(B) *Forms of application for vehicles owned by other than school and used as school contract carriage permit.*— Every application for grant and renewal of school contract carriage permit in respect of vehicles owned by other than school and used as school contract carriage shall be in Form P.Co.S. as prescribed in the Schedule under these rules.

8. *Forms of permits.*— (A) Permit in respect of vehicle owned by school and used for transportation of school children shall be granted in Form P.Sc.Co.S.A as prescribed in the Schedule under these rules.

(B) Permit in respect of vehicle owned by other than school and used as school contract carriage for transportation of school children shall be granted in Form P.Co.S.B as prescribed in the Schedule under these Rules.

9. *Permit fees.* — The fee in respect of application shall be,--

(*a*) for grant and renewal of a permit or a counter signature for school bus owned by school--two hundred rupees;

(*b*) for grant and renewal of a permit or a counter signature for contract carriage school bus—two hundred rupees;

(*c*) for grant and renewal of a permit or a counter signature for contract carriage permit in respect of four wheeled light motor vehicle with seating capacity upto twelve—one hundred and fifty rupees.

10. *General conditions attaching to school bus contract carriage permit*.—(*i*) The vehicles covered by the said permit and used exclusively for carriage of school children shall be painted in yellow colour and shall display the words "School Bus" in front of the vehicle and in the rear. For school identification the name of the school shall be painted on 150 mm wide, golden brown band on all size of bus below the window level.

(*ii*) The vehicles having school contract in addition to any other contract shall not be required to be painted in yellow colour:

Provided that, a yellow strip of 400 mm shall be painted on all sides of the bus below the window level.

(*iii*) The vehicle used as school bus shall not be more than 15 years old from the date of initial registration :

Provided that, school buses used in the city of Mumbai shall not be more than 8 years old from the date of initial registration :

Provided further that, school buses which are running on Compressed Natural Gas (CNG) and which are not more than 15 years old from the date of initial registration shall be permitted for carrying school children in Mumbai.

(*iv*) The vehicle shall carry a complete list of the school children, indicating in respect of each student, the name, class, residential address, contact phone number or mobile number, blood group and the points of stoppage for his or her embarkation and disembarkation near his or her residence against his or her name. The list shall also indicate the route plan duly attested by the head of the educational institution showing the place of origin, termination and detailed route it has to follow.

(*v*) Every school bus in addition to driver shall have an attendant as prescribed in rule 249 of the Maharashtra Motor Vehicle Rules, 1989. In case of school bus carrying girl child there shall be a female attendant present in the bus who shall attend to the needs of children traveling in the school bus and ensure their safety while they are embarking or disembarking from the school bus and shall also keep a general vigil during the course of complete journey.

(*vi*) In case of emergency the school bus driver and the attendant shall inform the school authorities about the incidence and make necessary arrangement for safety of school children.

(*vii*) In case of kindergarden children if an authorized person (recognized mutually by the school and parents) does not come to pick the child from the bus stop then such child shall be taken back to the school and their parents should be called to fetch the child.

(*viii*) The lowest foot step of the board shall be at a height not exceeding 220 mm from the ground and all steps should be fitted with non-slip treads.

(*ix*) The school bus shall be equipped with convex cross view mirrors by which the driver should be able to see the exit door and entrance door and the front of the rear wheels of the motor vehicle clearly and it is also equipped with large parabolic rear view mirror to enable the driver to have a clear view of the inside of the bus.

(*x*) The school bus shall be provided with hand-rails along the steps at the front door, which shall also be used both as entry and exit door. The height, material design of the hand rails shall be as per general directions issued by the Government.

(*xi*) The school bus shall have vertical stanchions, appropriately spaced from each other and firmly rooted to the roofs and the surface of the stanchions and floor of the vehicle is made of material which is non-slippery as per general directions issued by the Government.

(*xii*) The school bus shall not be fitted with any pressure horn or any other device for producing tonal sound which is operated on air pressure drawn from the braking system.

(*xiii*) The school bus shall be equipped with, First-Aid Box with glazed front and two fire extinguishers of ABC type, capacity 5 kg each bearing ISI mark, one in the drivers cabin and other in the rear near the emergency door of the school bus:

Provided that, it shall be sufficient to have one fire extinguisher of ABC type, capacity of 5kg each bearing ISI mark in four wheeled light motor vehicle having registered seating capacity up to twelve.

(*xiv*) The bus shall have provision for bag racks under the seats and provision for such other things as may be specified through an order of the Transport Commissioner, from time to time.

(*xv*) The driver of such vehicle shall have 5 years experience of driving and that shall be the holder of transport license and shall hold a valid badge at the time of employment as a school bus drive.

(*xvi*) The school bus shall have Hazard warning lights, which shall be activated when such vehicle is stopped for boarding or alighting of the children.

(*xvii*) In the case of educational institution school buses and medium or heavy passenger motor vehicles being used for the purpose of transporting school students, horizontal three window steel bars shall be fixed on the exterior of the bus in such a manner that the distance between any two bars does not exceed five centimeters.

(*xviii*) Speed governor shall be fitted to the vehicle so that the speed of vehicle does not exceed 40 km per hour within Municipal Corporation limits and in other than Municipal Corporation limits it shall not exceed 50 km per hour.

(*xix*) The vehicle to be used as school bus shall have a board of size 350 mm X 350 mm secured firmly on the front and the rear exterior of the vehicle for display of the fact that the vehicle is being used for the purpose of the school. The board shall have painted two school going children (one girl and one boy) of height not less than 250 mm in black colour. Below the pictures the words "SCHOOL BUS" shall be written in black colour and the height of the letters must be at least 100 mm and the line thickness (width) of the type must be at least 11 mm.

(*xx*) Every school bus other than four wheeled light motor vehicle with seating capacity upto twelve shall display a board to identify the school and the route number and that board shall be of the size 30 inches in length and 8 inches in height which shall be displayed in the front at top and on the rear at top, and board of size 18 inches in length and 8 inches in height at the top of the entry/exit door.

(*xxi*) Every four wheeled light motor vehicle with seating capacity upto twelve used for carrying school children shall display a board to identify the school and the route number of the vehicle and that board shall be of the size 18 inches in length and 8 inches in height which shall be displayed in the front at top and on the rear at the top.

(*xxii*) The provisions of rule 20 of Maharashtra Motor Vehicles Rules,1989, shall be scrupulously followed by the permit holder as well as his driver.

(*xxiii*) The vehicle which is to be used as school bus shall be closed body type with complete steel body. No vehicle with canvass hood shall be permitted as school bus. The vehicle shall be fitted with child lock system.

(*xxiv*) The vehicles registered under this category shall be subject to fitness test as per the provisions of the Motor Vehicles Act, 1988 and the rules made thereunder.

(*xxv*) Wherever available the school authorities shall provide for space inside the school premises in order to ensure safe alighting of school children from the vehicle.

(*xxvi*) The number of children that can be permitted in the school bus shall be determined as per provisions of rule 106 of the Maharashtra Motor Vehicles Rules, 1989.

(*xxvii*) All buses used as school buses shall be fitted with an emergency door or exit window as specified by State Transport Authority, from time to time.

(*xxviii*) All school buses shall comply with the requirements and specifications prescribed by "Code of Practice for Bus Body Design and Approval – AIS-063 and AIS-052" specified by the Central Government of India, from time to time.

11. *Approval of vehicles models as school bus.* —The Transport Commissioner shall approve the models of all vehicles which can be used as school buses. In doing so the Transport Commissioner shall ascertain the safety provisions provided by the manufacturer keeping in mind the safety of children.

12. *Power to grant exemption.* —The State Government may, grant exemption to the vehicles registered as school bus from one or any of the conditions after giving reason in writing.

*Schedule*

FORM - P. Sc.Co.S.

[ *See* rule 7(A) ]

*Applications for grant and renewal of permit in respect of vehicle owned by school and used for transportation of school children (School Bus)*

To,

The Deputy / Asstt. Regional Transport Officer,

---------------------------------------------------

In accordance with the provisions of sections 69, 70 and 71 of the Motor Vehicles Act, 1988, I, the undersigned, hereby apply for the permit under section 66 of the Act in respect of school bus/school van owned by the undersigned and used for transportation of school children on hire or reward,

1. Full Name of applicant / company..................................................

(Surname)

(Name) ........................................

(Father/Husband's Name)

2. Age ..............................
3. Full address ..........................................................................................
4. Telephone No. ..............................................
5. Area or route for which permit required ..........................................
6. Name of the School and it's timing 1..............................................

2..............................................

3..............................................

4..............................................

7. I / We are enclosing a copy of common standard agreement contract with the school and list of the children proposed to be transported by the Motor Vehicle No...............................................

8. Seating Capacity ..............................

9. Type of Vehicle................................

10. Particulars of any state carriage or contract carriage permit valid in State or any other and held by the applicant in respect of :—

(*a*) this vehicle;

(*b*) any other vehicle .

11. Particulars of any permit held by the application in respect of the use of any transport vehicle in any State during the last four years which has been the subject of any order of suspension or cancellation:

12. I am in possession of the vehicle, the Certificate of Registration of which is enclosed.

13. I have not yet obtained possession of the vehicle and I understand that the permit will not be issued until I have done so and have produced the Certificate of Registration and further declare that I proposed to purchase a vehicle manufactured in the year:

14. I intend to drive the vehicle No. .................................. my M.D.L. No..................................... P.S.V.A. No .................................. issued by .................................... .

15. I hereby declare that the above statements are true and agree that there shall be conditions of any permit issued to me.

Date ............................ No..................................

Place............................

Signature/thumb-impression of the applicant.

(To be filled in the office of the Transport Authority)

1. Date of Receipt.................................................
2. Amount of rupees .................received, *vide* receipt No ........dated......
   Circulation to members ......................................
3. Date of consideration at meeting .......................................................
4. Granted in modified form on the ......................day of ........................
   .......................................................... Rejected
5. Number of permit issued

Secretary,
Transport Authority.

FORM - P.Co.S.

[*See* rule 7(B)]

*Applications for grant and renewal of permit in respect of vehicle owned by other than school and taken on contract by school and used for transportation of school children*

(School Bus)

To,

The Deputy / Asstt. Regional Transport Officer,

..................................................

In accordance with the provisions of sections 69, 70 and 71 of the Motor Vehicles Act, 1988, I, the undersigned, hereby apply for the permit under section 66 of the Act in respect school bus/school van owned by the undersigned and used for transportation of school children on hire or reward,

1.Full Name of applicant / company..............................................................

(Surname) (Name)

..................................

(Father/Husband's Name)

2. Age ..................................

3. Full address..............................................................................................

4. Telephone No. ....................................................

5. Area or route for which permit required ..................................................

6. Name of the School and it's timing 1.................................................

2.................................................

3.................................................

4.................................................

7. I / We are enclosing a copy of common standard agreement contract with the school and list of the children proposed to be transported by the Motor Vehicle No................................................

8. Seating Capacity ..............................

9. Type of Vehicle..............................

10. Particulars of any state carriage or contract carriage permit valid in State or any other and held by the applicant in respect of :-

(*a*) this vehicle;

(*b*) any other vehicle.

11. Particulars of any permit held by the application in respect of the use of any transport vehicle in any State during the last four years which has been the subject of any order of suspension or cancellation:

12. I am in possession of the vehicle, the Certificate of Registration of which is enclosed.

13. I have not yet obtained possession of the vehicle and I understand that the permit will not be issued until I have done so and have produced the Certificate of Registration and further declare that I proposed to purchase a vehicle manufactured in the year:

14. I intend to drive the vehicle No. .................................. my M.D.L. No.........................................P.S.V.A. No...............................issued by ..........................................................

15. I hereby declare that the above statements are true and agree that there shall be conditions of any permit issued to me.

Date ............................

Place............................

Signature/ thumb-impression of the applicant

(To be filled in the office of the Transport Authority)

1. Date of Receipt.................................................

2. Amount of rupees .....................received, *vide* receipt No......dated......
Circulation to members ......................................

3. Date of consideration at meeting .......................................................

4. Granted in modified form on the ............................day of....................
.............................................................. Rejected

5. Number of permit issued

Secretary,
Transport Authority.

FORM - P. Sc.Co.S.A.

[ *See* rule 8(A) ]

*Permit in respect of vehicle owned by school and used for transportation of school children (School Bus)*

*Transport Authority*

P. Sc.Co.S.A.(No.)

1.Name of Holder.......................... ..........................................................

(Surname) (Name)

..............................................

(Father/Husband's Name)

2. Address :..........................................................................................

3. Route / Area for which permit is valid :

4. The type or types of vehicles to be used as casual contract carriage and the (..........) seating capacity :

(i) Registration Mark ............................ (ii) Chassis No.......................

vehicles of ..................................seats

vehicles of ..................................seats

5. Date of expiry ......................................................

6. This permit shall be subject to the conditions laid down in Section 84 of the Act and rule 10 :-

(a) The Regional Transport Authority after giving notice of not less than one month:-

(i) vary the condition of the permit :

(ii) attach to the permit further conditions ;

(b) Any other conditions :

7. This permit does not entitle the holder to use any vehicle stage carriage or as goods vehicle for hire.

Dated : ............

Secretary,
Transport Authority.

*Renewals*

Renewed up to ........................................ subject to..........................

Also valid in ............................................

Dated...............

Secretary,

Transport Authority.

FORM - P.Co.S.B.

[*See* rule 8(B) ]

*Permit in respect of vehicle owned by other than school and taken on contract by school and used for transportation of school children*

(School Bus)

Transport Authority

P.Co.S.B.(No.)

1.Name of Holder ........................... ..................................................

(Surname) (Name) (Father/Husband's Name)

2. Address : ............................................................................................

3. Route / Area for which permit is valid :

4. The type or types of vehicles to be used as casual contract carriage and the (.........) seating capacity :

(i) Registration Mark ................................ (ii) Chassis No..................

vehicles of ...................................seats

vehicles of ...................................seats

5. Date of expiry .......................................................

6. This permit shall be subject to the conditions laid down in Section 84 of the Act and rule 10 :-

(a) The Regional Transport Authority after giving notice of not less than one month:-

(i) vary the condition of the permit :

(ii) attach to the permit further conditions ;

(b) Any other conditions :

7. This permit does not entitle the holder to use any vehicle stage carriage or as goods vehicle for hire.

Secretary,

Dated : ............. Transport Authority.

शालेय विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षित वाहतुकी संबंधाने
स्कूलबस धोरण राबविण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना

**परिवहन आयुक्त कार्यालय,**
प्रशासकीय इमारत, ३ व ४ था मजला,
डॉ. आंबेडकर उद्यानजवळ, शासकीय वसाहत,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई- ४०० ०५१.

**परिपत्रक क्रमांक : एमडब्ल्यूपी ०३००/सीआर ५६०/का. २(३)/जा.क्र.** ५९१२ **दिनांक** 13 MAY 2011

**वाचा :** १) शासन अधिसूचना क्र. एमव्हीआर ०८०८/प्र.क्र.१५३/परि-२, दिनांक २२.३.२०११
२) शासन परिपत्रक क्रमांक एमव्हीआर ०८०८/प्र.क्र.१५३/परि-२, दिनांक ३०.४.२०११

**परिपत्रक**

शासन अधिसूचना दि. २२.३.२०११ नुसार शालेय विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षित वाहतुकीसंबंधी महाराष्ट्र मोटार वाहन (स्कूल बसकरिता विनियम) नियम, २०११ लागू करण्यात आले असून सदर नियमाच्या अंमलबजावणीसाठी या कार्यालयाचे पत्र क्रमांक: एमडब्ल्यूपी ०३००/सीआर५६०/का.२(३)/जा.क्र. ४१५५, दिनांक ५.४.२०११ नुसार सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना सुचित करण्यात आले आहे.

२. शासन परिपत्रक दिनांक ३०.४.२०११ नुसार प्रस्तुत नियमावली मधील नियम ५ नुसार शालेय विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेसाठी आणि त्यांच्या वाहतुकीच्या संदर्भातील मुद्यांवर चर्चा करुन निर्णय घेण्यासाठी व शिफारस करण्यास जिल्हा स्कूल बस सुरक्षितता समिती गठीत करण्यात आलेल्या आहेत. सदर परिपत्रकाची प्रत आपणास आवश्यक कार्यवाहीकरिता यापूर्वीच शासनामार्फत पाठविण्यात आलेली आहे. (प्रत सलग्न)

३. माहे जून २०११ पासून नविन शैक्षणिक सत्रास सुरुवात होत आहे. शालेय विद्यार्थ्यांची सुरक्षित ने-आण करण्यासाठी व सदर नियमांची अंमलबजावणी करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत.

(अ) सदर नियमामधील नियम २ (ड) नुसार "**स्कूल बस**" ची व्याख्या दिलेली आहे त्यानुसार स्कूल बस याचा अर्थ शाळा, महाविद्यालये आणि इतर शैक्षणिक संस्थाकरिता विशेषरित्या रचना केलेली व तयार केलेली कंत्राटी वाहने असा असून त्यामध्ये १२ पर्यंत आसनक्षमता असलेल्या चारचाकी हलक्या मोटार वाहनांचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

(ब) नियम ३ नुसार शालेय मुलांची ने-आण करण्यासाठी परवान्याच्या आवश्यकतेबाबत तरतुद विहित केलेली आहे. सदर तरतूदी नुसार कोणत्याही मोटार वाहनाच्या मालकास अथवा चालकास कलम ७४ अन्वये शाळेतील मुलांची ने-आण करण्यासाठी त्या वाहनास परवानगी देणारा विधिग्राह्य कंत्राटी वाहन परवाना असल्याशिवाय सार्वजनिक ठिकाणी त्या वाहनाचा परिवहन वाहन म्हणून वापर करता येणार नाही किंवा वापर करण्यास परवानगी देता येणार नाही.

(क) नियम ४ नुसार मोटार वाहन अधिनियम, १९८८ च्या कलम ७४ पोटकलम ३ च्या तरतुदीला अधिन राहून प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरणास कलम ७३ नुसार केलेल्या अर्जानुसार अथवा

D:\Desk 2(3)\School Bus Policy circular

प्रस्तुत नियमातील घालून दिलेल्या शर्तीच्या अधीन राहून, शाळेतील मुलांची ने-आण करण्यासाठी **कंत्राटी वाहन परवाना** देता येईल अथवा नाकारता येईल.

(ड) नियम ६ नुसार प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरणांनी त्यांच्या क्षेत्रात शालेय व्यवस्थापन, वाहतूक पोलिस आणि महानगरपालिका किंवा नगरपरिषदेशी विचार विनिमय करुन शाळेच्या वेळा आणि मुलांची सुरक्षितता लक्षात घेऊन केवळ स्कूल बसकरिता योग्य ठिकाणी **वाहनतळ आणि वाहन थांबे** विनिर्दिष्ट करावे.

(इ) शाळेच्या मालकीच्या आणि शाळेच्या मुलांची ने-आण करण्यात येणाऱ्या स्कूल बस संबंधात परवाना देण्यासाठी अथवा नुतनीकरणासाठी अर्जाचा Form P.Sc.Co.S. विहित केला असून Form P.Sc.Co.S.A नुसार परवाना जारी करावा.

तसेच शाळेव्यतिरिक्त इतरांच्या मालकीच्या असलेल्या आणि शाळेचे कंत्राटी वाहन म्हणून वापरण्यात येणा-या वाहनांसाठी परवाना देण्यासाठी अथवा नूतनीकरणासाठी अर्जाचा Form P.Co.S. नुसार विहित केला असून Form P.Co.S.B. नुसार परवाना जारी करावा.

५. **परवाना शुल्क :**

परवाना शुल्काची आकारणी पुढीलप्रमाणे करावी.

| | |
|---|---|
| (अ) शाळेच्या मालकीच्या स्कूल बसकरिता परवाना देणे आणि त्याचे नूतनीकरण करणे अथवा प्रतिस्वाक्षरी करणे. | रु. २००/- |
| (ब) कंत्राटी स्कूल बस वाहनाकरिता परवाना देणे आणि त्याचे नूतनीकरण करणे अथवा प्रतिस्वाक्षरी करणे | रु. २००/- |
| (क) आसन क्षमता बारापर्यंत असलेल्या चारचाकी हलक्या मोटार वाहनांसाठी परवाना देणे आणि त्याचे नुतनीकरण करणे अथवा प्रतिस्वाक्षरी करणे. | रु. १५०/- |

६. **स्कूल बस कंत्राटी वाहन परवान्यासाठी संलग्न असलेल्या सर्वसाधारण शर्ती**

(General conditions attaching to school bus contract carriage permit):

स्कूल बस कंत्राटी वाहन म्हणून परवाने देण्यासाठी पुढील अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

*(एक)* स्कूल बस कंत्राट वाहन परवान्यामध्ये समावेश केलेली वाहने आणि शाळेतील मुलांचे वहन करण्याकरिता केवळ वापर करण्यात येणाऱ्या वाहनांना पिवळा रंग देण्यात येईल आणि वाहनाच्या पुढच्या आणि मागच्या बाजूला "स्कूल बस" असे शब्द लिहिलेले पाहिजेत. तसेच शाळेची ओळख पटण्याकरिता वाहनाच्या खिडकीखाली सर्व बाजूंना १५० मिलीमीटर रुंदीचा विटकरी पट्टा रंगविलेला असेल ज्यावर शाळेचे नाव लिहिलेले असेल.

*(दोन)* शालेय कंत्राटाशिवाय अन्य कोणतेही कंत्राट असलेल्या वाहनांना पिवळा रंग आवश्यक असणार नाही :

परंतु वाहनाच्या खिडकीखाली सर्व बाजूंना ४०० मिलीमीटर पिवळया पट्टीने रंगविलेले असले पाहिजे.

*(तीन)* स्कूल बस म्हणून वापरण्यात येणारे वाहन सुरुवातीच्या नोंदणीच्या दिनांकापासून १५ वर्षांहून अधिक जुनी असता कामा नये;

परंतु, मंबई शहरात वापरण्यात येणाऱ्या स्कूल बस सुरुवातीच्या नोंदणीच्या दिनांकापासून ८ वर्षांहून अधिक जुन्या असता कामा नये;

*(तेरा)* स्कूल बसमध्ये वरील बाजू काचेची असलेली **प्रथमोपचार पेटी** (First-Aid Box)आणि ISI *मार्क* असलेली प्रत्येकी ५ *किलो क्षमतेची* ABC *प्रकारची दोन* **अग्निशामके** (fire extinguishers) ठेवणे आवश्यक असेल त्यापैकी एक चालकाच्या केबीनमध्ये असेल आणि दुसरे मागे बसच्या आणीबाणीच्या दरवाज्याच्या जवळ असेल;

परंतु, बारा पर्यंत आसन क्षमता म्हणून नोंदणी असलेल्या हलक्या चार चाकी मोटार वाहनामध्ये ISI मार्क असलेली ५ किलो क्षमतेचे ABC प्रकारचे एक अग्निशामक पुरेसे असेल.

*(चौदा)* बसमध्ये आसनाखाली बॅग ठेवण्याच्या रॅकची तरतूद असली पाहिजे, आणि परिवहन आयुक्तांमार्फत त्यांच्या आदेशाने वेळोवेळी विनिर्दिष्ट केलेल्या अशा इतर गोष्टींची तरतूद असली पाहिजे.

*(पंधरा)* अशा वाहनाच्या चालकाकडे ५ वर्षे वाहन चालविण्याचा अनुभव असला पाहिजे आणि तो परिवहन अनुज्ञप्ती धारक असला पाहिजे आणि स्कूल बस चालविण्याच्या सेवेत असताना वैध बिल्ला धारण करीत असला पाहिजे.

*(सोळा)* स्कूल बसमध्ये धोक्याचे इशारे देणारी प्रकाशयोजना (लाईट) (Hazard warning lights) असल्या पाहिजेत ज्यामुळे जेव्हा मुले चढताना किंवा उतरताना असे वाहन थांबेल तेव्हा त्या चालू होतील.

*(सतरा)* शैक्षणिक संस्थेची बस आणि मध्यम किंवा जड प्रवासी मोटार वाहने शाळेतील विद्यार्थ्यांची ने-आण करण्याच्या प्रयोजनासाठी वापरण्यात येत असतील त्याबाबतीत, खिडकीला ३ आडवे स्टीलचे दांडे (Horizontal steel bars) बसच्या बाहेरील बाजूने जोडलेले असले पाहिजेत त्या कोणत्याही दोन दांड्यांमधील अंतर हे पाच सेंटीमीटर पेक्षा अधिक असणार नाही अशारीतीने ते जोडलेले असले पाहिजेत.

*(अठरा)* वाहनाला वेग नियंत्रक (Speed Governor) जोडलेले असले पाहिजे त्यामुळे महानगरपालिकेच्या हद्दीमध्ये वाहनाचा वेग ४० किलोमीटर प्रति तास पेक्षा अधिक असणार नाही आणि महानगरपालिका व्यतिरिक्त हद्दीमध्ये तो ५० किलोमीटर प्रति तास पेक्षा अधिक असणार नाही.

*(एकोणीस)* वाहन शालेय प्रयोजनासाठी वापरण्यात येत आहे ही वस्तुस्थिती दर्शविण्याकरिता वाहनाच्या पुढच्या व मागच्या बाजूस घट्टपणे चिकटवलेला ३५० मिलीमीटर x ३५० मिलीमीटर आकाराचा फलक असला पाहिजे. त्या फलकावर काळया रंगाच्या २५० मिलीमीटर पेक्षा कमी नसेल इतक्या उंचीच्या शाळेत जाणाऱ्या दोन मुलांची (एक मुलगी व एक मुलगा) चित्रे रंगविलेली असली पाहिजेत. चित्रांच्या खाली काळया रंगामध्ये "स्कूल बस" (SCHOOL BUS) असे लिहिलेले असले पाहिजे आणि त्या अक्षरांची उंची किमान १०० मिलीमीटर इतकी असली पाहिजे आणि जाडी (रुंदी) किमान ११ मिलीमीटर इतकी असली पाहिजे.

*(वीस)* आसनक्षमता बारा पर्यंत असलेल्या चार चाकी हलके मोटार वाहन या व्यतिरिक्त असलेल्या प्रत्येक स्कूल बसवर शाळेची ओळख दर्शविणारा एक फलक दिसेल असा असावा ज्यावर मार्ग क्रमांक लिहीलेला असावा आणि तो फलक ३० इंच आकाराचा आणि ८ इंच उंचीचा असावा जो पुढे वरच्या बाजूस आणि मागे वरच्या बाजूस दिसेल असा असावा आणि प्रवेशद्वार/ बाहेर पडण्याच्या दरवाज्यावरील फलकाची लांबी १८ इंचाच्या आकाराची आणि उंची ८ इंचाची असावी.

*(एकवीस)* शाळेतील मुलांची ने-आण करण्याकरीता वापरण्यात येणारे बारा पर्यंत आसन क्षमता असलेले प्रत्येक चार चाकी हलके मोटार वाहन यावर शाळेची ओळख दर्शविण्यासाठी आणि

परंतु आणखी असे की, कॉम्प्रेस्ड नॅचरल गॅस (CNG) वर चालणाऱ्या स्कूल बस आणि सुरुवातीच्या नोंदणीच्या दिनांकापासून १५ वर्षांहून अधिक जुन्या नसलेल्या स्कूल बस यांना मुंबईतील शाळेतील मुलांची ने-आण करण्याकरिता परवानगी देण्यात येईल.

*(चार)* वाहनासोबत, ने-आण करणाऱ्या शाळेतील मुलांची संपूर्ण यादी असेल ज्यामध्ये प्रत्येक विद्यार्थ्यांचे नाव, वर्ग, निवासाचा पत्ता, संपर्क दूरध्वनी किंवा भ्रमणध्वनी क्रमांक, रक्तगट आणि त्याच्या किंवा तिच्या नावासमोर त्याला किंवा तिला चढण्याकरिता व उतरण्याकरिता थांबण्याचे ठिकाण त्याच्या किंवा तिच्या घराजवळील या गोष्टी नमूद केलेल्या असतील. यादीमध्ये मूळ ठिकाण, समाप्तीचे ठिकाण आणि वापरण्यात येणारा तपशीलवार मार्ग दाखवणारा शैक्षणिक संस्थेच्या मुख्य व्यक्तीकडून यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेला मार्गदेखील नमूद केलेला असेल.

*(पाच)* प्रत्येक स्कूल बसमध्ये चालकाव्यतिरिक्त, महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम, १९८९ च्या नियम २४९ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे एक **सहवर्ती** (Attendant) असेल.

स्कूल बस महानगरपालिकेच्या आणि नगर परिषदेच्या हद्दीमध्ये मुलींची ने-आण करीत असेल त्याबाबतीत, बसमध्ये **स्त्री सहवर्ती** (Female Attendant)उपस्थित असली पाहिजे जी स्कूल बसमध्ये प्रवास करणाऱ्या मुलींच्या गरजांकडे लक्ष देईल आणि स्कूल बसमधून चढताना किंवा उतरताना त्यांच्या सुरक्षेची खात्री घेईल आणि संपूर्ण प्रवासाच्या वेळी सर्वसामान्यपणे काळजीदेखील घेईल.

*(सहा)* निकडीच्या प्रसंगी चालक आणि सहवर्ती शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांना प्रसंगाची माहिती देतील आणि शाळेतील मुलांच्या सुरक्षेसाठी आवश्यक व्यवस्था करतील.

*(सात)* शिशू वर्गातील मुलांच्या (Kindergarden children) बाबतीत जर अधिकृत व्यक्ती (शाळा आणि पालक यांनी परस्पर सहमतीने मान्यता दिलेली व्यक्ती) बस स्टॉपवर मुलाला घ्यायला आली नाही तर, त्या मुलाला पुन्हा शाळेत पाठविण्यात येईल आणि त्याच्या पालकांना बोलावून ते मूल त्यांना घेऊन जाण्यास सांगण्यात येईल.

*(आठ)* चढण्याची खालची पायरी (foot step) जमिनीपासून २२० मिलीमीटर पेक्षा अधिक उंचीची नसावी आणि सर्व पायऱ्या पाय न घसरणाऱ्या असल्या पाहिजेत.

*(नऊ)* स्कूल बसमध्ये **बहिर्वक्र भिंगाचा आरसा** (Convex cross view mirror )असला पाहिजे ज्यामुळे चालक मोटार वाहनाचा बाहेर पडण्याचा दरवाजा व प्रवेश दरवाजा आणि मागील भाग स्पष्ट बघू शकेल आणि चालकाला बसच्या आतील भागातील सर्व दृश्य स्पष्ट दिसू शकेल यासाठी मोठा **पॅराबोलिक आरसा** (Parabolic mirror) देखील असेल.

*(दहा)* स्कूल बसमध्ये पुढील दरवाज्याच्या पायऱ्यांसोबत हाताने धरता येणाऱ्या कठड्याची (hand-rails) तरतूद असली पाहिजे जिचा वापर दरवाजातून आत येणे आणि बाहेर पडणे यासाठी करण्यात येईल. हाताने धरता येणाऱ्या कठड्याची उंची, धातू, रचना, हे शासनाने जारी केलेल्या सर्वसाधारण निर्देशांप्रमाणे असेल.

*(अकरा)* स्कूल बसमध्ये **उभा दांडा (स्टॅन्चियन)** असेल, प्रत्येक दांडा यथोचित अंतरावर असेल आणि तो छतामध्ये आणि तळपृष्ठाला घट्ट गुंतलेला असेल आणि वाहनाची जमीन न घसरणाऱ्या धातूने बनवलेली असेल, ते धातू हे शासनाने जारी केलेल्या सर्वसाधारण निर्देशांप्रमाणे असेल.

*(बारा)* स्कूल बसमध्ये कोणताही प्रेशर हॉर्न जोडलेला नसला पाहिजे किंवा कर्कश आवाज करणारे जे ब्रेक यंत्रणेमधून हवेच्या दाबाने नियंत्रित होत असेल असे अन्य कोणतेही साधन बसवलेले नसले पाहिजे.

वाहनाचा मार्ग क्रमांक ओळखता येण्यासाठी एक फलक असेल जो पुढील बाजूच्या वरच्या भागावर आणि मागच्या बाजूच्या वरच्या भागावर दिसेल. या फलकाची लांबी १८ इंचाच्या आकाराची आणि उंची ८ इंचाची असेल.

*(बावीस)* महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम, १९८९ याच्या नियम २० च्या तरतुदींचे परवाना धारकाकडून तसेच चालकाकडून काटेकोरपणे पालन करण्यात येईल.

*(तेवीस)* स्कूल बस म्हणून वापरण्यात येणा-या वाहनाची संपूर्ण स्टील बॉडीसह बंद स्वरूपाची बॉडी असेल. कोणत्याही कॅनव्हास हुड असलेल्या वाहनास स्कूल बस म्हणून मान्यता देण्यात येणार नाही. वाहनामध्ये मुलांसाठी लॉक यंत्रणा जोडलेली असावी.

*(चोवीस)* या प्रवर्गाखाली नोंदणी करण्यात आलेली वाहने ही मोटार वाहन अधिनियम, १९८८ व त्याखाली करण्यात आलेले नियम यांच्या तरतुदींनुसार योग्यतेच्या चाचणीच्या अधीन असतील.

*(पंचवीस)* जेथे जेथे उपलब्ध असेल तेथे शाळेचे प्राधिकारी, शाळेतील मुलांना वाहनांमधून सुरक्षितपणे उतरण्यासाठी शाळेच्या परिवास्तूमध्ये जागेची तरतूद करतील.

*(सव्वीस)* महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम, १९८९ याच्या नियम १०६ च्या तरतुदींनुसार स्कूल बसमध्ये परवानगी देण्यात आलेल्या मुलांची संख्या निर्धारित करण्यात येईल

*(सत्तावीस)* स्कूल बस म्हणून वापरण्यात येणाऱ्या बसमध्ये राज्य परिवहन प्राधिकारणाने वेळोवेळी विनिर्दिष्ट केलेले संकटकालीन बाहेर पडण्याचा दरवाजा किंवा बाहेर पडण्याची खिडकी जोडण्यात येईल.

*(अठ्ठावीस)* सर्व स्कूल बस, केंद्र सरकार वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करेल त्याप्रमाणे "बस बॉडी संकल्प चित्र आणि मान्यता - एआयएस - ०६३ आणि एआयएस - ०५२ यांकरिता व्यवसाय संहिता" यांद्वारे विहित केलेल्या आवश्यकतांचे आणि विनिर्देशांचे अनुपालन करतील.

*प्रस्तुत नियमावली लागू करण्यापूर्वी नोंदणी झालेल्या व शालेय विद्यार्थ्यांची वाहतूक करणाऱ्या स्कूल बसेसनी वरील सर्वसाधारण अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी व उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांनी त्यांच्या अभिलेखावरील वाहनांचा आढावा घेऊन वरील अटींची पूर्तता न करणाऱ्या वाहन मालकांना या बाबत सूचित करून पूर्तता करून घ्यावी व त्या बाबतचा अहवाल दि.३०/६/२०११ पूर्वी सादर करावा.*

४. स्कूल बस म्हणून वापरण्यात येणाऱ्या सर्व वाहनांच्या प्रतिमानांना (Vehicles models) मान्यता देण्याचे अधिकार परिवहन आयुक्त यांना प्रस्तुत नियमातील नियम ११ नुसार प्रदान करण्यात आलेले आहेत. मुलांच्या सुरक्षा लक्षात घेऊन वाहन उत्पादकांनी पुरविलेल्या सुरक्षाविषयक तरतूदींची खातरजमा केल्यानंतर परिवहन आयुक्त स्कूल बस म्हणून मान्यता देतील. त्यामुळे अशी मान्यता असल्याशिवाय या पुढे कोणत्याही नविन वाहनांची नोंदणी करता येणार नाही.

५. प्रस्तुत नियमातील नियम ५(१) नुसार शासनाने मुलांची सुरक्षितता आणि शाळेतून त्यांच्या ने- आण करण्याच्या मुद्यावर चर्चा करुन निर्णय घेण्यासाठी आणि शिफारस करण्यासाठी प्रत्येक जिल्हाकरिता पोलिस आयुक्त किंवा जिल्हा पोलिस अधिक्षक यांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हा स्कूल बस सुरक्षितता समिती गठीत केली आहे. तसेच नियम ५(२) नुसार शासनाने प्रत्येक शाळेमध्ये परिवहन समिती शासनाने शालेय मुलांची सुरक्षितपणे न-आण करणे, परिवहन शुल्क, बस थांबे निश्चित करणे याबाबत समिती गठीत केली आहे.

सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी / उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, उपरोक्त समितीच्या बैठका आयोजित करण्याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करावी आणि त्याबाबतचा अहवाल वेळोवेळी या कार्यालयास सादर करावा.

६. मुंबई मोटार वाहन कर अधिनियम १९५८ मधील कलम १३(२) च्या तरतुदींचा वापर करुन मोटार वाहन करातून सवलत देण्यासाठी शासनाने अधिसूचना क्रमांक एमटीए १७१०/सीआर २१३/टीआर-३, दिनांक १६.१०.२०१० नुसार जारी केलेली आहे. या कार्यालयाचे पत्र क्र. पआ/का.३/इतर/३२६९/१०/१६१५२, दि. ३०/१०/२०१० नुसार सदर अधिसूचनेची प्रत आपणास योग्य त्या कार्यवाहीसाठी यापूर्वीच आपणास पाठविण्यात आली आहे. त्यानुसार शालेय विद्यार्थ्यांची वाहतूक करणा-या स्कूल बसेसला करातून सूट देण्याची कार्यवाही करावी.

७. सदर नियमावलीची अंमलबजावणी करण्यासाठी सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांनी त्यांच्या क्षेत्रातील सर्व शाळा, महाविद्यालये/वाहतूक संघटना/पालक संघटना इत्यादिंना या स्कूल धोरणाच्या बाबत लागु केलेल्या नियमावलीची माहिती देण्यासाठी व्यापक स्वरुपात स्थानिक वृत्तपत्र/कार्यशाळा/ दूरचित्रवाणी इत्यादी माध्यमांद्वारे प्रसिध्दी देण्यात यावी.

८. प्रस्तुत नियमातील तरतुदींची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यासाठी आवश्यक त्या उपाययोजना योजण्यात याव्यात तसेच शालेय विद्यार्थ्यांची सुरक्षित वाहतूक होण्याच्या दृष्टीकोनातून नियमितपणे स्कूल बसेसची कडक तपासणी करावी त्यासाठी आपल्या अधिनस्त अंमलबजावणी पथकांना योग्य त्या सूचना देण्यात याव्यात. यासाठी पोलीस विभागाची वेळोवेळी मदत घेण्यात यावी. स्कूल बसेसच्या तपासणीचा अहवाल उप परिवहन आयुक्त (अंमल-२), यांच्याकडे दर महिन्याला सादर करावा.

सदर परिपत्रक प्राप्त झाल्याबाबतची पोच या कार्यालयास सादर करावी.

**परिवहन आयुक्त,**
**महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.**

**प्रति,**
**सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,**
**सर्व उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.**

सर्व नियंत्रक अधिकारी परिवहन आयुक्त कार्यालय, मुंबई.

प्रत -
सचिव, गृह विभाग (परिवहन), मंत्रालय, मुंबई यांना माहितीस्तव सादर.

D:\Desk 2(3)\School Bus Policy circular 6

# ANNEXURE III

## Citizens Charter

### 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.*

ईसी १८५५-१

(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 करण्याविरुध्द 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 थकित 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 दुरध्वनी क्रमांक तसेच प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे कार्यालयाचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक | ७६ |
| १५. | राज्यस्तरीय आणि जिल्हास्तरीय रस्ता सुरक्षा व समन्वय समिती | ८२ |
| १६. | राज्यातील मोटार वाहनांची सांख्यिकी | ८६ |

# ९. 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 ठिकाणीसुध्दा कार्यालये आहेत. उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी हे जिल्ह्याचे ठिकाणी कार्यालयाचे प्रमुख अधिकारी म्हणून काम पहातात.

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 पदसिध्द 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 स्वरुपाची 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 दप्तरांची देखभाल ठेवणे इत्यादी कामे लेखनिकवर्गाला करावी लागतात. कागदपत्रातील नोंदी अद्ययावत ठेवणे व दप्तरांची देखभाल ठेवणे इत्यादी कार्य 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.**

# 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 करुन 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 नुतनीकरण करणे.

(२) चालकांना प्रवासी वाहनाचे ' लायसन्स ' देणे व त्याचे नुतनीकरण करणे. प्रवासी वाहनाअंतर्गत पुढील वाहने येतात- ऑटोरिक्षा, टॅक्सी, कंत्राटी बस व टप्पा बस गाडी (स्टेज कॅरेज).

(३) सार्वजनिक वाहन (जसे टॅक्सी, रिक्षा) 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 तरतुदींचे उल्लंघन करणाऱ्या वाहन मालक/ चालकाविरुध्द खातेनिहाय कारवाई करणे अगर न्यायालयीन कारवाई करणे.

(१५) मुंबई मोटार वाहन कर कायदा, १९५८ मधील तरतुदीनुसार कराची आकारणी करणे, कर स्वीकारणे व थकीत कर वसूली करणे इत्यादी कामकाज.

(१६) मुंबई मोटार वाहन (प्रवासी कर) कायदा १९५८ मधील तरतुदीनुसार प्रवासी करांची आकारणी करणे, कर गोळा करणे व वसूली करणे इत्यादी कामकाज.

(१७) वरील सर्व कार्यालयीन कामाचे दप्तर 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 पत्याचा पुरावा आपल्या कार्यक्षेत्रातील आर. टी. ओ. कार्यालयात जाऊन सादर केल्यानंतर आवश्यक चाचणी परीक्षा पास झाल्यावर वाहनाचे शिकाऊ लायसन्स आपणास मिळते. १६ वर्षाखालील कोणालाही ड्रायव्हिंग लायसन्स दिले जात नाही. परंतु १६ वर्षावरील 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. सदर 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 वर्षापर्यंत 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 स्वरुपात 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 करुन घ्यावी लागते. याविषयीचे अभ्यासक्रम चालविण्यासाठी रासायनिक किंवा पेट्रोलियम कंपन्याना 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 करुन 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 कालवधीनंतर नूतनीकरण केल्यास आपणांस रु.१००/- जादा शुल्क भरावे लागते व त्यापुढे प्रत्येक वर्षाकरिता विलंब आकार रु. ५०/- याप्रमाणे पाच वर्षापर्यंत विलंब आकार भरून नूतनीकरण करता येईल.

## ७. वाहन चालकाने पाळावयाचे महत्त्वाचे नियम :

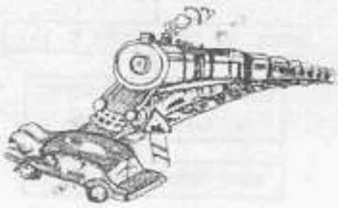
(१) वाहन चालकाने रस्त्यावरील वाहतूक चिन्हांचे पालन केले पाहिजे. चालकाने दुसऱ्याला अडथळा होईल अशाप्रकारे सार्वजनिक ठिकाणी वाहन उभे करू नये.

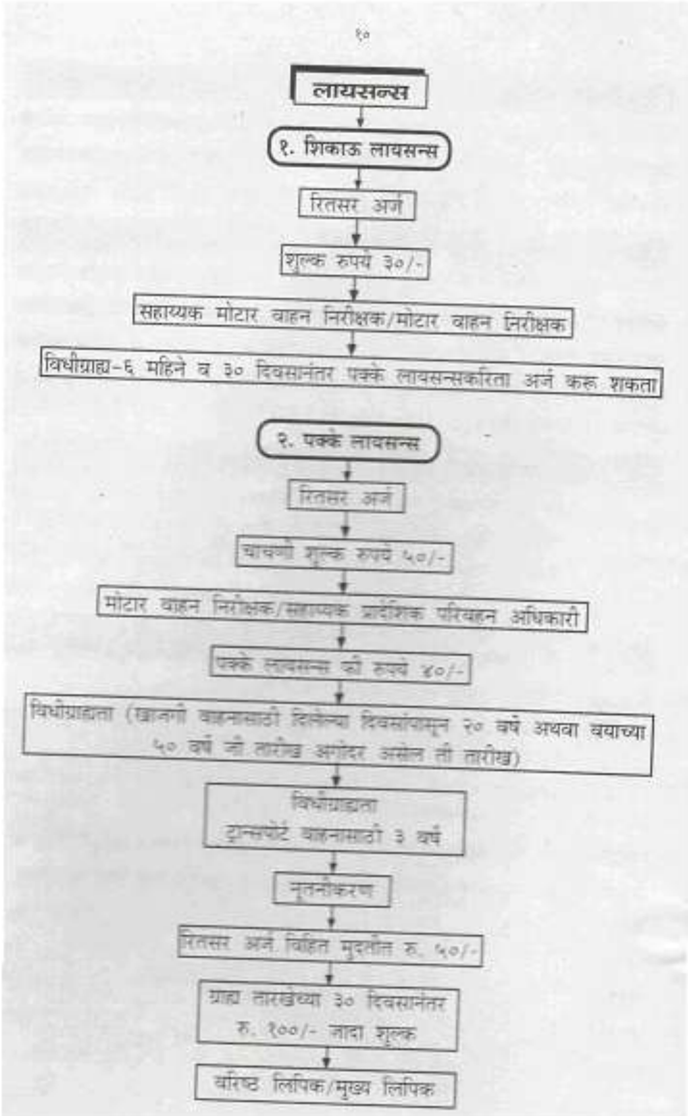
(२) चालकाने वाहनाच्या पायफळीवरुन किंवा आतील बाजू व्यतिरिक्त इतर ठिकाणी कोणाही व्यक्तीला प्रवास करू देऊ नये. वाहन चालविण्यास चालकाला अडथळा होईल अशाप्रकारे कोणतीही व्यक्ती अथवा वस्तू वाहनात ठेऊ नये. चालकांने वाहन घरंगळणार नाही किंवा अचानक सुरु होणार नाही याची पूर्ण दक्षता घेऊन वाहन उभे करावे.

(३) दुचाकी वाहन चालविणाऱ्या चालकांने दुचाकीवर मागील आसन व्यवस्थित असेल तर त्यावरुन एकापेक्षा जास्त व्यक्तींना नेऊ नये.

(४) चालकांने वाहनाचे इंजिन बंद करून किंवा न्युट्रल गीयरमध्ये उतारावरुन वाहन उतरवू नये.

(५) **ज्या रेल्वे क्रॉसिंगवर रक्षक नाही तेथे चालकांने दोन्ही बाजुने रेल्वे येत नाही याची पूर्ण खात्री करून घ्यावी व त्यानंतरच रेल्वे रुळ ओलांडावे.**





१०
लायसन्स
१. शिकाऊ लायसन्स
रितसर अर्ज
शुल्क रुपये ३०/-
सहाय्यक मोटार वाहन निरीक्षक/मोटार वाहन निरीक्षक
विधीग्राह्य-६ महिने व ३० दिवसानंतर पक्के लायसन्सकरिता अर्ज करू शकता
२. पक्के लायसन्स
रितसर अर्ज
चाचणी शुल्क रुपये ५०/-
मोटार वाहन निरीक्षक/सहाय्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
पक्के लायसन्स फी रुपये ४०/-
विधीग्राह्यता (खाजगी वाहनासाठी दिलेल्या दिवसांपासून २० वर्षे अथवा वयाच्या ५० वर्षे जी तारीख अगोदर असेल ती तारीख)
विधीग्राह्यता ट्रान्सपोर्ट वाहनासाठी ३ वर्षे
नूतनीकरण
रितसर अर्ज विहित मुदतीत रु. ५०/-
ग्राह्य तारखेच्या ३० दिवसानंतर रु. १००/- जादा शुल्क
वरिष्ठ लिपिक/मुख्य लिपिक

**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 किमतींच्या 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 अनुसरुन 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 वर्षानंतर 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 करणाचे 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.

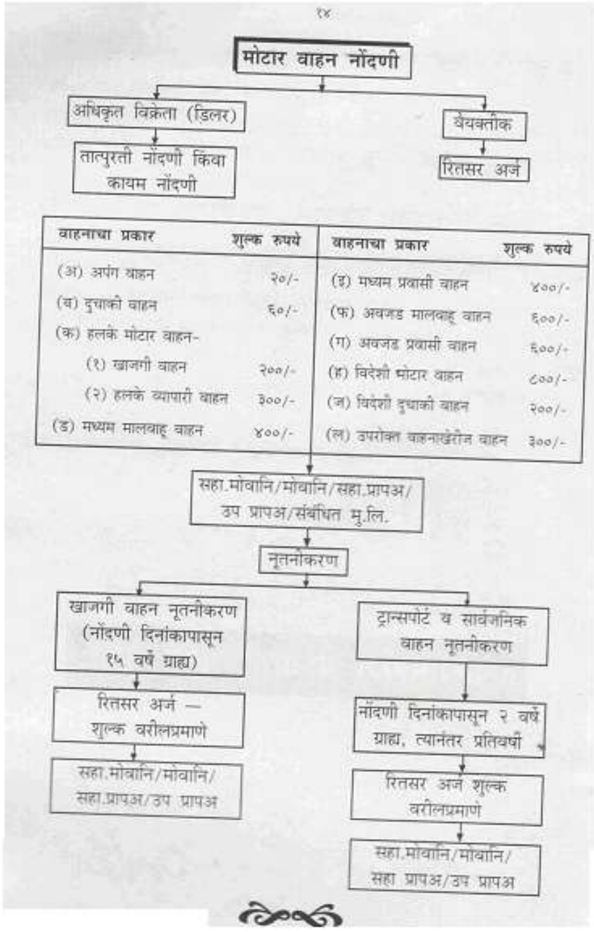
(आवश्यक कागदपत्रांच्या माहितीसाठी सोबतचे परिशिष्ट ब (५) अवलोकावे.)

## 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.**




| 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/- |

# 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 भरणा 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.

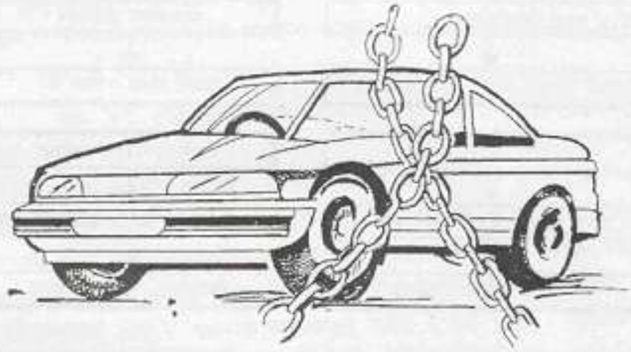
चारचाकी खाजगी संवर्गात मोडणाऱ्या कार, जीप्स व इतर खाजगी वापरात असलेल्या वाहनांना १ ऑक्टोबर, १९९६ पासून एकरकमी कर भरणे हे बंधनकारक

**दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.**

१७

थकित भरलेल्या करासाठी व्याजमाफीचा अर्ज परिवहन आयुक्त कार्यालयाकडे करू शकतात.

# 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 ब 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 वाहनधारकाविरुध्द 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 महसुल सुरक्षा योजना सुरु केली आहे. सदर योजने अंतर्गत दिनांक २० मार्च, १९९९ च्या निर्णय क्रमांक-एसटीसी ३४९८/७/०९/परि.१ अनुसार,

मोटार वाहन विभाग अधिकारी असलेल्या संयुक्त तपासणी पथकांची निर्मिती करून अवैधपणे प्रवासी वाहून 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 वाहतुकीविरुध्द कृती आराखड्यानुसार कारवाई करण्यात येत आहे.

**दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.**

## ७. आपले वाहन वायु प्रदूषणमुक्त करण्याकरिता काय कराल ?

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 / रिॲक्टीव्ह 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 वाहनधारकांविरुध्द 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, रिक्षा, 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 नसलेली 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 व्यक्तींची 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 वायू 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 वर्षांची 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 संबंधितांनी प्रथम कार्यालय प्रमुखाशी संपर्क साधावा व आपल्या लेखी तक्रारी तक्रार पेटीत 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 व्यक्तींची 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, बांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.
दुरध्वनी : 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) धारकांविरुध्द 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 वाहनधारकांविरुध्द 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 तक्रारींचीही त्वरित दखल घेतली जाते व त्यांच्या मालक/चालकांवर कायदेशीर कारवाई केली जाते.

अशाप्रकारे वायुप्रदुषण मर्यादेपेक्षा जास्त धुर सोडणाऱ्या वाहनधारकाविरुध्द 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

ईश्री १८५१-५

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 कार्ये :-

**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 राहील याची सतत काळजी घ्यावी. वाहनाचे ब्रेक, टायर, दिवे नादुरुस्त आहेत हे माहीत असताना वाहन चालवू नये.

(४) वाहन चालविताना खाकी गणवेष 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 बाजुने 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 निरजंतूक 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 राहील व संपूर्ण वाहन व वाहन चालक यांचे निर्जंतुकीकरण होत नाही तोपर्यंत ते वाहन इतरास वापरण्यास देऊ नये.

## टॅक्सी व रिक्षा चालकांची कर्तव्ये व वर्तणूक :-

**टॅक्सी व रिक्षा 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 अर्धवटरित्या 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 राहील 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 वस्तु 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.

## वाहकांसाठीचे नियम :-

(१) वाहकांची वागणूक प्रवाशांशी सौजन्यपूर्ण असावी. वाहकाने स्वच्छ खाकी गणवेष 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 जवळच्या दवाखाना, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती किंवा शासकीय रुग्णालयास देण्याची जबाबदारी चालकाची राहील व संपूर्ण वाहन व वाहन चालक यांचे निर्जंतुकीकरण होत नाही तोपर्यंत ते वाहन इतरास वापरण्यास देऊ नये.

**दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.**

# १०. मोटार वाहनाचा अपघात झाल्यानंतर काय कराल ?

आपल्या वाहनाचा अपघात झाल्यानंतर गंभीर जखमी झालेल्या व्यक्तीला जवळच्या रुग्णालयात नेण्याची जबाबदारी ही कायद्यानुसार 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.

## १२ (अ) मोटार वाहन विभागाकडून पुरविण्यात येणाऱ्या विविध सेवा अनुज्ञप्ती विषयक माहिती तक्ता

| अनु-क्रमांक (१) | विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | शिकाऊ लायसन्स. | (१) नमुना क्रमांक २ मधील अर्ज-कें.मो.वा.नि.१०.<br>(२) वैद्यकीय प्रमाणपत्र (नमुना-१ व १अ)कें.मो.वा.नि.५(२) कें.मो.वा.नि.५(१), (३), ७, १० (अे), १८ (डी)<br>(३) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो<br>(४) वयाचा दाखला (शाळेचा दाखला, एस.एस.सी.प्रमाणपत्र, शाळा/कॉलेजचा वयाचा दाखला, अन्य तारखेचे प्रमाणपत्र या पैकी एक)<br>(५) निवासी पत्त्याचा पुरावा (लाईट बिल, टेलिफोन बिल, मतदार यादी प्रमाणपत्र, विमा प्रमाणपत्र, पासपोर्ट इत्यादीपैकी एक) परीक्षेकरिता नियमाची माहिती कार्यालयातील माहितीपत्रकात दिली आहे.<br>(६) शुल्क 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 क्रमांकानुसार. |
| २ | पक्के लायसन्स. | (१) नमुना क्रमांक ४ मधील अर्ज-कें.मो.वा.नि.१४(२),<br>(२) वैध शिकाऊ लायसन्स<br>(३) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो<br>(४) वयाचा व राहण्याचा पुरावा (वरीलप्रमाणे)<br>(५) नमुना क्र. ५ मध्ये प्रमाणपत्र (सार्वजनिक/ट्रान्सपोर्ट वाहनांच्या बाबतीत) कें.मो.वा.नि.१४(ई), १७ (१) (बी), २७(अे), ३१-अे(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 क्रमांकानुसार. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | (६) ज्या वाहनावर चाचणी परीक्षा घ्यावयाची असेल त्याचे नोंदणी प्रमाणपत्र, कर पुस्तिका, वाहनाचे कागदपत्र (विमा, पी. यु. सी.)<br>(७) चाचणी फी रुपये ५०/- व लायसन्स फी रुपये ४०/- | | | |
| ३ | आंतरराष्ट्रीय वाहन चालक परवाना. | (१) विहीत नमुना नमुना क्र. ४ कें.मो.वा.नि. १४(२)<br>(२) वैध पक्के लायसन्स<br>(३) वैध पासपोर्ट - अ) वैध व्हीसा<br>(४) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो<br>(५) शुल्क रुपये ५००/- | दोन दिवस | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी. | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |
| ४ | लायसन्समध्ये इतर वाहन वर्गाची नोंद करवून घेणे. | (१) नमुना क्र. ८ कें.मो.वा.नि. १७(१)<br>(२) वैध पक्के लायसन्स<br>(३) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो<br>(४) वैद्यकीय प्रमाणपत्र (नमुना १अ व १) कें.मो.वा.नि.५(२) व कें.मो.वा.नि.५(१), (३), ७, १० (अे), १८ (डी),<br>(५) नमुना क्र. ५ मध्ये प्रमाणपत्र (क्र. ४ व ५ सार्वजनिक/ ट्रान्सपोर्ट वाहनासाठी) कें.मो.वा.नि.१४(ई), १७(१)(बी), २७ (अे), ३१-अे (२)<br>(६) चाचणी फी रुपये ५०/- व लायसन्समध्ये जादावर्गाची नोंद करावयाची फी 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 क्रमांकानुसार. |
| ५ | लायसन्सची दुय्यम प्रत घेणे. | (१) नमुना एलएलडी महा.मो.वा.नि.११(१)<br>(२) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो<br>(३) लायसन्स गहाळ झाल्याबद्दल पोलिसाचा दाखला<br>(४) शुल्क रुपये ५०/- | दोन दिवस | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी. | 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 पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 ते अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| ६ | लायसन्सचे नूतनीकरण करणे. | (१) नमुना क्र. ९ के.मो.वा.नि. १८ (१)<br>(२) पक्के लायसन्स<br>(३) वैद्यकीय प्रमाणपत्र (नमुना १अ व १)<br>(४) पासपोर्ट आकाराचे तीन फोटो<br>(५) नूतनीकरणासाठी ३० दिवसात अर्ज करावा.<br>(६) रुपये ५०/- ग्राह्य तारखेपर्यंत व ३० दिवसानंतर जादा रुपये १००/- व त्यापुढे प्रत्येक वर्षी रुपये ५०/- प्राप्त वर्षापर्यंत. | दोन दिवस | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी. | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |

**दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.**

## १२ (ब) वाहनांच्या नोंदणीविषयक माहिती तक्ता

| अनु-क्रमांक (१) | विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | नवीन वाहनाची नोंदणी. | (१) विहित नमुना क्रमांक २०.(कें.मो.वा.नि.४७) क्र. २१. (कें.मो.वा.नि.४७(ओ)(डी)), क्र. २२ (कें.मो.वा.नि.४७(जी)), १९५(६),११५(ओ), १२४, १२६ (ओ), १२७, क्र.२२अ(१) व (२) (कें.मो.वा.नि.४७(९), १२४, १२६ (ओ), १२७, (परिवहन वाहनासाठी) आयकर नमुना ६० व ६१ (दुचाकी वाहनाखेरीज)<br>(२) वितरणाच्या वाहनाचा इन्व्हॉइस बिल<br>(३) विमा प्रमाणपत्र<br>(४) वाहन मालकाच्या निवासी पत्त्याचा पुरावा (इलेक्ट्रिक बिल, टेलिफोन बिल, विमा पॉलिसी, पासपोर्ट इत्यादीपैकी एक).<br>(५) वाहन विदेशी असल्यास (सिमा शुल्क भरल्याचा दाखला, बिल ऑफ एन्ट्री).<br>(६) वैध तात्पुरती नोंदणी (आवश्यक असल्यास)<br>(७) ऑक्ट्रॉय (जकात भरल्याचा दाखला) (आवश्यक असल्यास)<br>(८) महाराष्ट्र मोटार वाहन प्रवेश कर (आवश्यक असल्यास) | चार दिवस | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी. | 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 | 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) |
| | | (९) खालीलप्रमाणे शुल्क भरल्याची पावती-<br>(अ) अपंग वाहन ... रुपये २०/-<br>(ब) दुचाकी वाहन ... रुपये ५०/-<br>(क) हलके मोटार वाहन ...<br>(१) खाजगी वाहन ... रुपये २००/-<br>(२) हलके व्यापारी वाहन.. रुपये ३००/-<br>(ड) मध्यम मालवाहू वाहन ... रुपये ४००/-<br>(इ) मध्यम प्रवासी वाहन ... रुपये ४००/-<br>(फ) अवजड मालवाहू वाहन ... रुपये ६००/-<br>(ग) अवजड प्रवासी वाहन ... रुपये ६००/-<br>(ह) विदेशी मोटार वाहन ... रुपये ८००/-<br>(ज) विदेशी दुचाकी वाहन ... रुपये २००/-<br>(ल) उपरोक्त वाहनखेरीज वाहन. रुपये ३००/- | | | |
| २ | **योग्यता प्रमाणपत्र जारी करणे.** | (१) नमुना सीएफए मधील अर्ज (म.मो.वा.नि.४५(२))<br>(२) योग्यता प्रमाणपत्र जारी करणेसाठी वाहन चाचणीकरिता खालीलप्रमाणे शुल्क भरल्याची पावती-<br>(अ) दुचाकी/तीन चाकी वाहन ... रुपये १००/-<br>(ब) हलके मोटार वाहन ... रुपये २००/-<br>(क) मध्यम मोटार वाहन ... रुपये ३००/-<br>(ड) अवजड मोटार वाहन ... रुपये ४००/-<br>(३) योग्यता प्रमाणपत्र जारी करण्यासाठी रुपये १००/- भरल्याची पावती. | दोन दिवस | संबंधित मोटार वाहन निरीक्षक | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ३ | खाजगी वाहन नोंदणीचे नूतनीकरण करणे. | (१) नमुना २५ मधील अर्ज-कें.मो.वा.नि.५२ (१).<br>(२) वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र<br>(३) वैध विमा प्रमाणपत्र<br>(४) वाहन कर भरल्याचा पुरावा<br>(५) वैध वायुप्रदुषण नियंत्रण प्रमाणपत्र<br>(६) खालीलप्रमाणे शुल्क भरल्याची पावती-<br>(अ) अपंग वाहन ... रुपये २०/-<br>(ब) दुचाकी वाहन ... रुपये ६०/-<br>(क) हलके खाजगी मोटार वाहन. रुपये २००/-<br>(ड) विदेशी मोटार वाहन ... रुपये ८००/-<br>(इ) विदेशी दुचाकी वाहन ... रुपये २००/-<br>(फ) उपरोक्त वाहनाखेरीज वाहन. रुपये ३००/- | चार दिवस | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी. | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |
| ४ | योग्यता प्रमाणपत्राचे नूतनीकरण. | (१) नमुना सीएफआरए मधील अर्ज मो.वा.नि.४५(५)<br>(२) वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र<br>(३) वैध विमा प्रमाणपत्र<br>(४) वाहन कर भरल्याचा पुरावा<br>(५) वैध वायुप्रदुषण नियंत्रण प्रमाणपत्र<br>(६) वैध परवाना व योग्यता प्रमाणपत्र<br>(७) व्यवसाय कराचा भरणा केल्याचा पुरावा<br>(८) खालीलप्रमाणे वाहन चाचणी शुल्क भरल्याची पावती-<br>(अ) दुचाकी/तीन चाकी वाहन... रुपये १००/-<br>(ब) हलके मोटार वाहन ... रुपये २००/-<br>(क) मध्यम मोटार वाहन ... रुपये ३००/-<br>(ड) अवजड मोटार वाहन ... रुपये ४००/-<br>(९) योग्यता प्रमाणपत्र नूतनीकरणासाठी रुपये १००/- भरल्याची पावती. | दोन दिवस | संबंधित मोटार वाहन निरीक्षक | 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 | सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी | सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक |
|---|---|---|---|---|---|
| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) |
| ५ | **वाहनाच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे.** | (१) विहित नमुना २९, (कें.मो.वा.नि.५५(१)), ३०, (कें.मो.वा.नि.५५(२)(३)), टीसीए व टीसीआर (महा.मो.वा.नि.४)<br>(२) वाहन इतर विभागाकडून आणले असल्यास, संबंधित प्राधिकरणाचे नमुना२८(कें.मो.वा.नि.५४,५८(१)(३)(४) मध्ये ना हरकत प्रमाणपत्र.<br>(३) वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र व कर पुस्तिका (इलेक्ट्रिक बिल, टेलिफोन बिल, विमा पॉलिसी, पासपोर्ट इत्यादीपैकी एक).<br>(४) खरेदीदाराचा निवासी पत्त्याचा पुरावा<br>(५) भाड खरेदी करार असल्यास धनकोचे ना हरकत प्रमाणपत्र<br>(६) वैध वायुप्रदुषण नियंत्रण प्रमाणपत्र<br>(७) वैध विमा प्रमाणपत्र<br>(८) खालीलप्रमाणे वाहन चाचणी शुल्क भरल्याची पावती-<br>(अ) अपंग वाहन ... रुपये १०/-<br>(ब) दुचाकी वाहन ... रुपये ३०/-<br>(क) हलके मोटार वाहन ...<br>(१) खाजगी वाहन ... रुपये १००/-<br>(२) हलके व्यापारी वाहन... रुपये १५०/-<br>(ड) मध्यम मालवाहू वाहन ... रुपये २००/-<br>(इ) मध्यम प्रवासी वाहन ... रुपये २००/-<br>(फ) अवजड मालवाहू वाहन ... रुपये ३००/- | चार दिवस | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी. | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |

५४

| अनु-क्रमांक (१) | विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | (ग) अवजड प्रवासी वाहन ... रुपये ३००/-<br>(ह) विदेशी मोटार वाहन ... रुपये ४००/-<br>(ज) विदेशी दुचाकी वाहन ... रुपये १००/-<br>(ल) उपरोक्त वाहनाखेरीज वाहन. रुपये १५०/- | | | |
| ६ | **वाहनाच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची दुय्यम प्रत घेणे.** | (१) नमुना २६, (कें.मो.वा.नि.५३),<br>(२) भाडे खरेदी करार असल्यास, धनकोचे नाहरकत प्रमाणपत्र<br>(३) जुने मळलेले/फाटलेले नोंदणी प्रमाणपत्र<br>(४) हरवले असल्यास, पोलिसांचा दाखला<br>(५) वैध विमा प्रमाणपत्र व वायुप्रदूषण नियंत्रण प्रमाणपत्र<br>(६) वाहनाच्या चॅसीस नंबरच्या दोन प्रिंटस्<br>(७) खालीलप्रमाणे वाहन चाचणी शुल्क भरल्याची पावती-<br>(अ) अपंग वाहन ... रुपये १०/-<br>(ब) दुचाकी वाहन ... रुपये ३०/-<br>(क) हलके मोटार वाहन ...<br>(१) खाजगी वाहन ... रुपये १००/-<br>(२) हलके व्यापारी वाहन.. रुपये १५०/-<br>(ड) मध्यम मालवाहू वाहन ... रुपये २००/-<br>(इ) मध्यम प्रवासी वाहन ... रुपये २००/-<br>(फ) अवजड मालवाहू वाहन ... रुपये ३००/-<br>(ग) अवजड प्रवासी वाहन ... रुपये ३००/-<br>(ह) विदेशी मोटार वाहन ... रुपये ४००/-<br>(ज) विदेशी दुचाकी वाहन ... रुपये १००/-<br>(ल) उपरोक्त वाहनाखेरीज वाहन. रुपये १५०/- | दोन दिवस | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी. | 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 पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 ते अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| ७ | **वाहनासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र घेणे. (मुळ विभागातून इतर विभागात किंवा इतर राज्यात पत्ता बदलीची/ वाहन मालकी हस्तांतरणाची नोंद घेण्यासंदर्भात)** | (१) नमुना २८, (त्रप्रीत) (के.मो.वा.नि.५४,५८(१)(३)(४)),<br>(२) वैध नोंदणी प्रमाणपत्र व कर पुस्तिका<br>(३) वैध विमा प्रमाणपत्र<br>(४) इतर राज्यासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र असल्यास पोलिसांचे (सी.आय.डी. शाखेचे) नाहरकत प्रमाणपत्र<br>(५) वैध वायुप्रदुषण नियंत्रण प्रमाणपत्र<br>(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 टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |

५६

**दलालामार्फत येण्याची गरज नाही.**

## १२ (क) वाहनांच्या करविषयक माहिती तक्ता

| अनु- क्रमांक (१) | विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | आगाऊ ना वापर सूचना. कलम ३(२) नुसार | (१) कर पुस्तिका<br>(२) वाहन मालकाचा अर्ज<br>(३) वाहन ना वापर कालावधीत ठेवल्याच्या जागेचा पत्ता | 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. |
| २ | उशिरा ना वापर सूचना देण्याबाबतचे प्रमाणपत्र. कलम ३(३) नुसार | (१) वाहन मालकाचा अर्ज<br>(२) वाहनाचे सद्यस्थितीचे फोटो<br>(३) उशिरा ना वापर कळविल्याची कारणे | १० दिवस | परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. | परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |
| 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 क्रमांकानुसार. |

| अनु-क्रमांक (१) | विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| ४ | कर भरल्याची नोंद कर प्रमाणपत्रात करणेबाबत. कलम ६(१) नुसार | (१) नमुना एटी (मुं.मो.वा. क. नि.६(१) (२) विमा प्रमाणपत्र (३) वायुप्रदूषणाचे प्रमाणपत्र | 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 | 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. |
| ६ | वेळेत कर न भरल्यास त्यावरील व्याजात सूट. कलम ८अ(४) नुसार | वाहन मालकाचा अर्ज व सूट मिळण्यासाठीचे कारण/पुरावा | 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. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | कलम ९(१) (२) (३) (४) (४अ) (६) (७) नुसार | | | | |
| ८ | जादा कर भरल्याचा पुढील कालावधीकरिता विनियोग. कलम ९(४अ) मधील शर्ती नुसार | (१) कर पुस्तिका<br>(२) वाहन मालकाचा अर्ज | 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. |
| ९ | ताफा मालकासाठी अंतिम कर आकारणी प्रमाणपत्र. कलम १०(३) नुसार | (१) नमुना आष्टो (मुं. मो.वा.नि.२६ (१))<br>(२) नमुना डीटी | ३१ डिसेंबर | परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. | परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |
| १० | ताफा मालकाच्या कर परताव्याबाबत. कलम १०(४) | नमुना डीटी | अंतिम कर आकारणी प्रमाणपत्र जारी केल्याच्या १५ दिवसापर्यंत | परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. | परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |
| ११ | कर माफी. कलम १३(३) नियम १७(१)(अ)नुसार | (१) कर पुस्तिका<br>(२) नमुना एमटी (मुं. मो.वा.नि.१७ (१))<br>(३) विमा प्रमाणपत्र | 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. |

| अनु. क्रमांक (१) | विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 ते अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| १२ | कर माफी. कलम १३(३) नियम १७(१)(ब) नुसार | (१) कर पुस्तक<br>(२) नमुना एमटी (मुं. मो.वा.नि.१७ (१))<br>(३) विमा प्रमाणपत्र<br>(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 | करारीन प्राधिकाऱ्याच्या निर्णयाविरुध्द दाखल केलेल्या अपिलाबाबत. कलम १४, नियम २९ नुसार | (१) ताफा मालकाबाबत अर्ज शासनाकडे करावा.<br>(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 | करारीन प्राधिकाऱ्याच्या निर्णयाविरूध्द दाखल केलेल्या अपिलाबाबतचा निपटरा. कलम १४ अ नुसार | (१) अपिलाचा अर्ज दोन प्रतीत ३० दिवसाच्या आत करावा<br>(२) ज्या आदेशाविरुध्द अपिल केले आहे त्या आदेशाच्या प्रमाणित प्रती,<br>(३) शुल्क रुपये २५/- भरल्याची पावती | ३० दिवस | परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. किंवा राज्य शासन, गृह विभाग (परिवहन). | |

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

| 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) |
| 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. सोबत 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. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |

**दलालामार्फत येण्याची 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 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 दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | ताफा वाहनाच्या 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 | कौंट्रैक्टी वापरासाठीच्या 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 | कौंट्रैक्टी वापराशिवाय 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 माहिती तक्ता

| अनु-क्रमांक (१) | विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सदर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | **टप्पा वाहनांसाठी परवाना. मुं.मो.वा.नि.७१(१) (१)** | (१) नमुना पी.एस. टी. एस.ए. मधील अर्ज<br>(२) रुपये २००/- शुल्क भरल्याची पावती.<br>(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 क्रमांकानुसार. |
| २ | **कंत्राटी वाहनांसाठी परवाना. मुं.मो.वा.नि.७१(१) (२)** | (अ) पी.सी.ओ.पी.ए. मधील अर्ज<br>(ब) (१) मीटर बसविलेल्या मोटार कॅब (टॅक्सी व रिक्षा) साठी रुपये १००/- शुल्क भरल्याची पावती.<br>(२) मीटर बसविलेल्या मोटार कॅब (टॅक्सी व रिक्षा) साठी व मॅक्सी कॅब साठी रुपये १५०/- शुल्क भरल्याची पावती.<br>(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 क्रमांकानुसार. |

| अनु-क्रमांक (१) | विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 दुरध्वनी 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.टेम.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 पुरविली जाणारी सेवा (२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल (४) | सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (५) | सेवा विहित कालावधीत पुरविली न केल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| ६ | (अ) पर्यटक परवाना.<br>(ब) ऑथरायझेशन. (प्राधिकार पत्र) | (१) नमुना ४५ मधील अर्ज के.मो.वा. नि. ८२(१)<br>(२) रुपये ३००/- शुल्क भरल्याची पावती.<br>(१) नमुना ४६ मधील अर्ज के.मो.वा. नि. ८३(१) ८७(१) रुपये ५००/- प्रति वर्षी | (अ) २ दिवस<br>(ब) २ दिवस | प्रादेशिक परिवहन कार्यालय | संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी किंवा परिवहन आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. सोबत जोडलेल्या टेलिफोन यादीतील क्रमांकानुसार. |
| ७ | (अ) राष्ट्रीय परवाना.<br>(ब) ऑथरायझेशन. (प्राधिकार पत्र) | (१) नमुना ४८ मधील अर्ज के.मो.वा. नि. ८६<br>(२) रुपये १००/- शुल्क भरल्याची पावती.<br>(१) नमुना ४६ मधील अर्ज<br>(२) रुपये ५००/- प्रति वर्ष बँक ड्राफ्ट च्या स्वरुपातील शुल्क. | (अ) २ दिवस<br>(ब) २ दिवस | प्रादेशिक परिवहन कार्यालय | 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<br>(२) रुपये ५०/- शुल्क भरल्याची पावती. | २ दिवस | प्रादेशिक परिवहन कार्यालय | 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 पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे (३) | 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 दूरध्वनी क्रमांक (६) |
|---|---|---|---|---|---|
| ९ | परवाने नूतनीकरण. | (अ) लेखी स्वरूपातील नवीन परवान्यासाठीच्या नमुन्यातील अर्ज.<br>(ब) (१) वरील अ.क्र. १, २, ३,४ मधील परवान्या साठी नमूद केलेल्या शुल्काएवढी रक्कम भरल्याची पावती.<br>(२) पर्यटक परवान्यासाठी रुपये ३००/- शुल्क भरल्याची पावती<br>(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 एमव्ही.आरईपी.ए. मधील अर्ज<br>(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<br>(१) | विभागाकडून/ कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा<br>(२) | सेवा पुरविण्यासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे<br>(३) | आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल<br>(४) | सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी<br>(५) | सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक<br>(६) |
|---|---|---|---|---|---|
| ११ | **परवाना हस्तांतरण.** | (अ) (१) नमुना टीआर.पी.ए. मधील अर्ज<br>किंवा<br>(२) अर्जदाराचा मृत्यू झाला असेल तर नमुना आयएनटी डी. टीआर मधील अर्ज व नमुना टीआर. पी. ए. मधील अर्ज व नमुना एनडी मधील स्थानिक वृत्त पत्रात प्रसिध्द केलेली नोटीस.<br>(ब) (१) मंजुरीनंतर रुपये १००/- शुल्क<br>(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 जोडलेल्या 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 आहे किंवा नाही अथवा अर्जात काही त्रुटी असल्यास, अर्जदारास त्याची माहिती तात्काळ देण्यात येईल.

(४) अर्ज सादर केल्यानंतर अर्जाची पोच 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 छप्पन्नाव्या 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 पदावर 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 सुविधा 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) "सेक्रेटरिएट 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-सेक्रेटरिएट 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 त्यानंतरच्या दोन पदावधींपेक्षा अधिक पदावधींसाठी 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 नियमित रिक्त पद असल्याखेरीज किंवा परस्पर संमतीने बदली मागितली असल्याखेरीज किंवा त्यांच्याविरुद्ध गंभीर स्वरुपाची साधार 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, राजीनामा, पदावनती, पुनःस्थापन यामुळे किंवा बदलीच्या परिणामस्वरुप रिक्त झालेल्या पदावर किंवा रजेवरून परत आल्याच्या बाबतीत;

(दोन) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे किंवा विशेष कारणांमुळे बदली करणे आवश्यक आहे अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल अशा बाबतीत, तसे लेखी नमूद केल्यानंतर आणि लगतनंतरच्या वरिष्ठ प्राधिकाऱ्याच्या पूर्व 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 पूर्व 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 प्रकरणामध्ये 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 शेवटच्या टप्प्यात असेल आणि त्याला तेथून काढून घेण्याने प्रकल्प वेळेत पूर्ण होणेच धोक्यात येणार असेल तेव्हा.

(२) कलम ३ मध्ये किंवा या अधिनियमाच्या इतर कोणत्याही तरतुदीमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, एकाच विभागातील किंवा कार्यालयातील शासकीय कर्मचाऱ्यांचा मोठ्या प्रमाणात बदल्या केल्यामुळे, शासकीय कामावर प्रतिकूल परिणाम होणार नाही, याची सुनिश्चिती 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 प्राधिकाऱ्याला 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 प्राधिकाऱ्याला सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाव्दारे, या कलमाखालील त्याचे अधिकार त्याच्या कोणत्याही दुय्यम प्राधिकाऱ्याकडे सोपविता येतील.

**सक्षम प्राधिकाऱ्यांची 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 अधिकाऱ्यांचे 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 कर्मचाऱ्याकडे सात कामाच्या दिवसांपेक्षा अधिक काळ प्रलंबित राहणार नाही :

परंतु आणखी असे की, तात्काळ आणि तातडीच्या स्वरुपाच्या फाईली, त्या प्रकरणाच्या निकडीनुसार शक्य तितक्या शीघ्रतेने आणि प्राधान्याने, तात्काळ फाईल शक्यतो एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी सकाळी आणि तातडीच्या स्वरुपाची 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 हेतुपुरस्सर 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 संबध्द शिस्तविषयक नियमांखाली, समुचित 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 कर्मचाऱ्याकडून

झालेल्या, अशा कर्तव्यपालनातील कसुरीबाबत त्याची खात्री पटल्यावर तो, कसूर करणाऱ्या अशा शासकीय कर्मचाऱ्याविरुध्द, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वार्षिक गोपनीय अहवालात अशा कर्तव्यपालनातील कसुरी, संबंधातील नोंद करण्यासह संबध्द 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 बाबींसंबंधीची 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 रीतीने प्रशासनिक मूल्यमापन करण्यासाठी एका यंत्रणेची तरतूद करील.

## प्रकरण चार

## संकीर्ण

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

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

(२) या अधिनियमान्वये करण्यात आलेला 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 लगतनंतरचे अधिवेशन समाप्त होण्यापूर्वी त्या नियमात कोणताही फेरबदल करण्याबाबत दोन्ही सभागृहांचे एकमत होईल किंवा तो नियम करण्यात येऊ नये याबाबत दोन्ही सभागृहांचे एकमत होईल आणि तसा अर्थाचा त्यांचा निर्णय ते राजपत्रात अधिसूचित करतील तर असा निर्णय राजपत्रात प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून तो नियम अशा फेरबदल केलेल्या स्वरुपातच अंमलात येईल किंवा यथास्थिती, मुळीच अंमलात येणार नाही; तथापि, अशा कोणताही फेरबदल किंवा विलोपन यामुळे त्या नियमान्वये पूर्वी करण्यात आलेल्या किंवा करण्याचे वर्जिलेल्या कोणत्याही गोष्टीच्या विधिग्राह्यतेस बाध येणार नाही.

**अडचणी दूर करण्याचा अधिकार— १५.** (१) या अधिनियमाच्या तरतुदींची अंमलबजावणी करताना कोणतीही अडचण उद्‌भवल्यास शासनास प्रसंगानुरूप अडचण दूर करण्याच्या प्रयोजनासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदींशी 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 आल्यानंतर 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 याव्दारे, 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.

---

ईबी १८५५-१६

# 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 |
| मोटार 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, पते व टेलिफोन नंबर

| अ. क्र. | अधिकाऱ्याचे पद व पत्ता | विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे | टेलिफोन नंबर |
|---|---|---|---|
| १ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** मुंबई (मध्य) ओल्ड वौडीगार्ड लेन, तुळशीवाडी, ताडदेव, मुंबई ४०० ०३४. | एमएच-०१ | २४९३ २३३७<br>२४९४ ४६००<br>२४९४ ४६०१<br>२४९४ ४६०२ |
| २ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** मुंबई (पश्चिम) १११ डी, आर्वावली किलेन, मनिष नगर समोर, वसोंवा रोड, अंधेरी पश्चिम, मुंबई ४०० ०५३. | एमएच-०२ | २६३६ ६९५७<br>२६३१ ९८२१<br>२६३६ २२५२ |
| ३ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,**<br>१) मुंबई (पूर्व), शासकीय परिवहन सेवा, बिल्डिंग शेजारी, सर पोचखानवाला मार्ग, वरळी, मुंबई ४०० ०२५.<br>२) वडाळा ट्रक टर्मिनल, बिल्डिंग २ बी, २ रा मजला, वडाळा, मुंबई-३१. | एमएच-०३ | वरळी -<br>२४९३५८५७<br>२४०३६२६१<br>वडाळा -<br>२४०३ ६२२१<br>२४०३ ६२२० |
| ४ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** ठाणे, मध्यवर्ती कारागृहाजवळ, ठाणे ४०० ६०१. | एमएच-०४ | २५३४ ३५८०<br>२५३४ ०४७४<br>२५४४ ६७८७ |
| ५ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** कल्याण, सह्याद्री नगर, चिकन घर, बिर्ला कॉलेज जवळ, कल्याण, जिल्हा-ठाणे. | एमएच-०५ | ९५२५१/२२३०५०५<br>९५२५१/२२३०८८८ |
| ६ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** पेण, मु. पो. पेण, जिल्हा रायगड. | एमएच-०६ | ९५२१४३/<br>२५२२३४ |
| ७ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय,** सिंधुदुर्ग, मु.पो. ओरोस, मुंबई-गोवा महामार्गाजवळ, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग. | एमएच-०७ | ९५२३६२/<br>२२९०५० |
| ८ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय,** रत्नागिरी, पामोडी खुर्द गणेशनगर, कुवारबाव, जिल्हा रत्नागिरी. | एमएच-०८ | ९५२३५२/<br>२२९४४४ |

| अ. क्र. | अधिकाऱ्याचे पद व पत्ता | विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे | टेलिफोन नंबर |
|---|---|---|---|
| ९ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** कोल्हापूर<br>२१३, ई नागळा पार्क, कोल्हापूर | एमएच-०९ | ९५२३१/२६६३१३१<br>९५२३१/२६६१०१० |
| १० | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** सांगली<br>इंडस्ट्रियल इस्टेट, सांगली ४१६ ४१६. | एमएच-१० | ९५२३३/२३१०५५५<br>९५२३३/२३१०८८८ |
| ११ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** सातारा<br>४८४, सदर बाजार, भुरके बंगला, कॅम्प,<br>सातारा ४१५ ४०१. | एमएच-११ | ९५२१६२/२३०३३० |
| १२ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** पुणे<br>३८, डॉ. आंबेडकर रोड,<br>संगम ब्रिजजवळ, पुणे ४११ ००१. | एमएच-१२ | ९५२०/२६०५८०८०<br>९५२०/२६०५८२८२<br>९५२०/२६०५८०९० |
| १३ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** सोलापूर<br>८६-८७, रेल्वेलाईन्स, उधणे बिल्डिंग, सोलापूर. | एमएच-१३ | ९५२१७/२३०३०९९ |
| १४ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** पिंपरी-चिंचवड<br>टाऊन प्लॅनिंग प्राधिकरणाजवळ, निगडी प्राथमिक,<br>शाळेच्या मागे, पिंपरी-चिंचवड. | एमएच-१४ | ९५२०/२७४९२८२८ |
| १५ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** नाशिक<br>पेठ रोड, नाशिक ४२२ ००४. | एमएच-१५ | ९५२५३/२५३००३८<br>९५२५३/२५३०१८१<br>९५२५३/२४३१०७ |
| १६ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** अहमदनगर<br>बंगला क्रमांक ८, नगर बंबोरी रोड, अहमदनगर. | एमएच-१६ | ९५२४१/२४३१५३०<br>९५२४१/२४३०११४ |
| १७ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** श्रीरामपूर<br>मार्केट यार्ड, श्रीरामपूर. | एमएच-१७ | ९५२४२२/२२२१७५<br>९५२४२२/२२३१०२ |
| १८ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** धुळे<br>गव्हर्नमेंट कॉलनी, स्टेशन रोड, धुळे ४२४ ००१. | एमएच-१८ | ९५२५६२/२८१३५१ |
| १९ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** जळगाव<br>गव्हर्नमेंट कॉलनी, स्टेशन रोड, जळगाव. | एमएच-१९ | ९५२५७/२२६१८१९<br>९५२५७/२२६२६१९ |
| २० | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** औरंगाबाद<br>रेल्वे स्टेशन रोड,<br>औरंगाबाद ४३१ ००१. | एमएच-२० | ९५२४०/२३३११३३<br>९५२४०/२३३११३५<br>९५२४०/२३२११६४ |

| अ. क्र. | अधिकाऱ्याचे पद व पत्ता | विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे | टेलिफोन नंबर |
|---|---|---|---|
| २१ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** जालना<br>प्लॉट क्रमांक १, एमआयडीसी एरिया,<br>औरंगाबाद रोड, जालना. | एमएच-२१ | ९५२४८२/२२०९२९ |
| २२ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** परभणी<br>राजेश बिल्डिंग, मोहिते [illegible]जवळ, शिवमनगर,<br>परभणी ४३१ ४२२. | एमएच-२२ | ९५२४५२/२४८१४८ |
| २३ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** बीड<br>दिपक बंगल्याजवळ, जुनी पंचायती ओईल्स मिलजवळ,<br>बीड ४३१ १२२. | एमएच-२३ | ९५२४४२/२२२६३२ |
| २४ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** लातूर<br>दत्त मंदिराजवळ, [illegible] रोड, लातूर. | एमएच-२४ | ९५२३८२/२४२४३४ |
| २५ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** उस्मानाबाद<br>शिवनेरी बंगला, सोमाणी शाळेजवळ,<br>वायनकर बिल्डिंग, उस्मानाबाद. | एमएच-२५ | ९५२४७२/२२७५५५ |
| २६ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** नांदेड<br>[illegible] टेकडी, विमानतळाजवळ,<br>नांदेड ४३१ ६०१. | एमएच-२६ | ९५२४६२/२५१९००<br>९५२४६२/२११९०० |
| २७ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** अमरावती<br>कलेक्टर कॅम्पजवळ, अमरावती. | एमएच-२७ | ९५७२१/२६६२६०६<br>९५७२१/२६६२०३२ |
| २८ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** बुलढाणा<br>सदाशिव निवास, मलकापूर रोड, बुलढाणा. | एमएष-२८ | ९५७२६२/२४२२४४ |
| २९ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** यवतमाळ,<br>नागपूर रोड, कळंब नाक्याजवळ,<br>यवतमाळ ४४५ ००१. | एमएच-२९ | ९५७२३२/२५५१११<br>९५७२३२/२५०९७५ |
| ३० | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** अकोला<br>कृषिनगर, अकोला मुर्तिजापूर रोड,<br>जमनालाल बजाज गोयंका मार्ग, अकोला. | एमएच-३० | ९५७२४/२५५९४८८<br>९५७२४/२४५९०११ |
| ३१ | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** नागपूर<br>गिरीपेठ पोस्ट ऑफिस समोर,<br>नागपूर ४४० ००१. | एमएच-३१ | ९५७१२/२५६१६९८<br>९५७१२/२५६०७८१ |

| अ. क्र. | अधिकाऱ्याचे पद व पत्ता | विभाग-वाहन नोंदणी क्रमांकाची आद्याक्षरे | टेलिफोन नंबर |
|---|---|---|---|
| ३२ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** वर्धा<br>भावे बिल्डिंग, प्रताप सॉ मिलजवळ,<br>प्रताप नगर, वर्धा ४४२ ००१. | एमएच-३२ | ९५७१५२/२४३५४३ |
| ३३ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** गडचिरोली<br>नवीन प्रशासकीय भवन,<br>कॅम्पस कलेक्टोरेट, गडचिरोली. | एमएच-३३ | ९५७१३२/२२२२९५ |
| ३४ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** चंद्रपूर<br>नगीना बाग वॉर्ड, चोकरे प्लॉट, चंद्रपूर ४४२ ४०१. | एमएच-३४ | ९५७१७२/२५५३७२ |
| ३५ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** गोंदिया<br>ऑक्ट्रॉय नाक्यासमोर, फुलचूर रोड,<br>गोंदिया ४४० ०१६. | एमएच-३५ | ९५७१८२/२२२९०० |
| ३६ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** भंडारा<br>भरभूरवासिंग गिल इमारत, करधा भंडारा,<br>ता. जि. भंडारा. | एमएच-३६ | ९५७१८४/२५८१६५ |
| ३७ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** वाशिम<br>बी. ई. डी. कॉलेज बिल्डिंग रिसोट रोड, वाशिम. | एमएच-३७ | ९५७२५२/२३५२४४ |
| ३८ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** हिंगोली<br>पी. बी. जैस्वाल इमारत, हिंगोली. | एमएच-३८ | ९५२४५६/२४८०४८ |
| ३९ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** नंदुरबार<br>शासकीय दुधयोजना इमारत, जुने जिल्हाधिकारी<br>कार्यालय, साक्री रोड, नंदुरबार ४२५ ४१२. | एमएच-३९ | ९५२५६४/२२३५२२ |
| ४० | **प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** नागपूर (ग्रामीण)<br>गिरीपेठ पोस्ट ऑफिससमोर, अमरावती रोड, नागपूर-१० | एमएच-४० | ९५७१२/२५४९१२४० |
| ४१ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** मालेगाव<br>मालेगाव तालुका शेतकरी सहकारी संघ इमारत,<br>मार्केट यार्ड, मालेगाव. | एमएच-४१ | ९५२५५४/२५८८५० |
| ४२ | **उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,** बारामती<br>विद्या कॉर्नर, सुपर मार्केट, एमआयडीसी चौक,<br>भिगवण 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 धान्य मार्केट 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.**

# ९५. राज्यस्तरीय आणि जिल्हास्तरीय रस्ता सुरक्षा व समन्वय समिती

मोटार 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 प्रश्न यांचा 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 इन्स्टिटयूट ऑफ रोड ट्रान्सपोर्ट ... सदस्य

(१४) पोलीस आयुक्त, मुंबई ... सदस्य

(१५) परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई ... सदस्य सचिव

(१६) अतिरिक्त पोलीस आयुक्त (वाहतूक) ... सदस्य

**परिषदेच्या बैठकांकरिता 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.

ईबी १८५५-१२

**समितीची कामे :**

(१) रिक्षा/टॅक्सी स्टॅंड बनविणे व नो पार्किंगचे बोर्ड बसविणे.

(२) रस्ता रुंदीकरण/खड्डे 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.**