

केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम,  
२००५ नुसार जाहीर करावयाची माहिती

प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे कार्यालय  
जिल्हाधिकारी कार्यालया जवळ,  
कॅम्प, अमरावती - ४४४ ६०९.

**कलम २ एच नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकअधिकारी यांची यादी.

**शासकीय विभागाचे नांव :-** मोटार वाहन विभाग

**कलम २ (एच) a/b/c/d**

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	मोटार वाहन विभाग	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, कॅम्प, अमरावती. पिन- ४४४ ६०९.

**कलम २ एच नमुना (ब)**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी,  
शासकीय विभागाचे नांव

**कलम २ (एच) (i)(ii)**

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	निरंक	निरंक	निरंक

## कलम ४(१)(ब)(i)

प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अमरावती यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे कार्यालय

पत्ता :- प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे कार्यालय,  
जिल्हाधिकारी कार्यालया जवळ,  
कॅम्प, अमरावती - ४४४ ६०१.

कार्यालय प्रमुख :- प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

शासकीय विभागाचे नांव :- मोटार वाहन विभाग

मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त :- गृह विभाग (परिवहन)

कार्यक्षेत्र :- अमरावती विभाग

भौगोलीक :- अमरावती विभाग

कार्यानुरूप :- मोटार वाहन कायदा १९८८, मुंबई मोटार वाहन कर कायदा १९५८, मुंबई मोटार वाहन प्रवाशी कर कायदा १९५८ आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी.

विशिष्ट कार्ये :- मोटार वाहन कायदा १९८८, मुंबई मोटार वाहन कर कायदा १९५८, मुंबई मोटार वाहन प्रवाशी कर कायदा १९५८ आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी.

विभागाचे ध्येय/ धोरण :- १. रस्ता सुरक्षा

२. महसुल वसुली

३. वाहतुक विकास

सर्व संबंधीत अधिकारी/ कर्मचारी - परिशिष्ट-१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कार्य :- परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

मालमत्तेचा तपशील :- सदर कार्यालय शासकीय इमारतीमध्ये कार्यरत आहे.

इमारती व जागेचा तपशील (परिशिष्ट-२)

उपलब्ध सेवा :- दुरध्वनी, फॅक्स, फ्रॅकींग मशीन, ई-मेल

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- ०७२१- २६६२६०६

०७२१- २६६२०३२

कार्यालयीन वेळ :- सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ०५.४५ पर्यंत

साप्ताहिक सुटी :- प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- कर व फी स्विकारण्याच्या वेळा -

सकाळी १०.०० ते दु. २.३० वाजे पर्यंत

**परिशिष्ट- ०१**

**प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, अमरावती येथील अधिकारी/ कर्मचारी यांची माहिती.**

अ.क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे विस्तृत स्वरूप
	श्री.आर.टी.गिते,	प्रभारी प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	कार्यालय प्रमुख	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख म्हणुन संपुर्ण प्रशासकीय कामकाज. मोटार वाहन कायदा, मोटार वाहन कर कायदा, व त्या अंतर्गत असलेले नियम, म.ना. सेवा नियम शासन आदेशाची अंमलबजावणी.
१	श्री.आर.टी.गिते,	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	कार्यालय प्रमुखास सहाय्य करणे	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करणे
२	श्री.आर.व्ही. सातपुते	मोटार वाहन अभियोक्ता	न्यायालयीन प्रकरणांबाबत	न्यायालयीन प्रकरणांबाबत प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना मदत करणे.
३	श्री.आर.एन.वर्मा	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	कार्यालय प्रमुखास सहाय्य करणे	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करणे
	रिक्त	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	कार्यालय प्रमुखास सहाय्य करणे	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करणे
	रिक्त	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	कार्यालय प्रमुखास सहाय्य करणे	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करणे
	रिक्त	लेखाधिकारी	लेखा विषयक कामे.	लेखा विषयक कामे.
		<b>कार्यकारी अधिकारी</b>		
४	श्री.यु.व्ही.नाकाडे	मोटार वाहन निरीक्षक	मोटार वाहनांची तपासणी संपुर्ण कार्य, अनुज्ञप्ती चाचणी इत्यादी	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करणे
५	श्री. आर.जे.गौर	मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे

६	श्री. एम.बी.नेवासकर	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
७	श्री. ए.बी.यादव	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
८	श्री. व्ही.जी.कावळे	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
९	श्री. एस.पी.फासे	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१०	श्री. जी.सी.गवई	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
११	श्री.एम.डी.आवटी	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१२	श्री.बी.डब्ल्यु. पाटील	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१३	श्री.पी.जे.चिंचोळकर	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१४	श्री. व्ही.जे. शेंडे	मोटर निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१५	श्री.एस.एस.बाविस्कर	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१६	श्री.यु.व्ही.भावसार	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१७	श्री.व्ही.एस.बागडे	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१८	श्री.एन.व्ही.मुजावर	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
१९	श्री.डी.एल.शिंदे	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
२०	श्री.एस.आर.चौधरी	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
२१	श्री.व्ही.ए.माळवे	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
२२	श्री.व्ही.ई.कांडेकर	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
२३	श्री.आर.एम.बंदरकर	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
२४	श्री.व्ही.डी.सोळसे	सहा. मोटार निरीक्षक	वाहन	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
३२	श्री.व्ही.बी.गावंडे	कर अधिकारी	वसुली	कर वसुली बाबत कामे	कार्यालय प्रमुखांच्या नियंणणाखाली कर वसुली
३२	श्री. एस.एम.दहीकर	कर अधिकारी	वसुली	कर वसुली बाबत कामे	कार्यालय प्रमुखांच्या नियंणणाखाली कर वसुली
३२	श्री.ए.पी.देशपांडे	सहा.प्रणाली प्रशासक		सहा.प्रणाली प्रशासकाचे कामे	कार्यालय प्रमुखांच्या नियंणणाखाली सहा.प्रणाली प्रशासकाचे कामे
३३	श्री. पी.डी.देवळे	सहा. मोटार वाहन		न्यायालयीन प्रकरणांबाबत	न्यायालयीन प्रकरणांबाबत

		अभियोक्ता		प्रा.प.अ. यांना मदत करणे.
		<b>लिपीक वर्गीय कर्मचारी</b>		
३४	श्री.डी.बी.काळे	कनिष्ठ लघु लेखक	लघुलेखक .	कार्यालय प्रमुखांच्या नियंत्रणाखाली शासन आदेश/ परिपत्रक व कार्यालयीन आदेशानुसार कामकाज पाहणे.
३५	श्री.पी.के.वाळके	मुख्य लिपीक	आस्थापना विभागाचे मुख्य लिपीक	--- वरिल प्रमाणे ---
३६	सौ.एस.बी.धुळे	क.लेखा परिक्षक	संगणक परिवहन /लेखापरिक्षण	--- वरिल प्रमाणे ---
३७	श्री.पी.व्ही.किटे	सांख्यिकी सहाय्यक	सांख्यिकी माहिती	--- वरिल प्रमाणे ---
३८	सौ.एस.आर. बागडे	मुख्य लिपीक	नोंदणी विभाग व परिवहनेतर विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
३९	श्री.आर.जी. बोंडोले	वरिष्ठ लिपीक	आस्थापना विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
४०	श्री.डी.आर.क्षिरसागर	वरिष्ठ लिपीक	परिवहन विभाग संगणक	--- वरिल प्रमाणे ---
४१	सौ. एम.ए. देशमुख	वरिष्ठ लिपीक	परिवहन विभाग मॅनुअली	--- वरिल प्रमाणे ---
४२	सौ. एस.एस. डोळके	वरिष्ठ लिपीक	आस्थापना विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
४३	श्री.एस.एस. सांगळे	वरिष्ठ लिपीक	परिवहन विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
४४	श्री.एम.एम. मेश्राम	वरिष्ठ लिपीक	परिवहनेतर विभाग व नोंदणी विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
४५	श्री.व्ही.ए.काळे	वरिष्ठ लिपीक	परवाना / प्राधिकरण विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
४६	श्री.व्ही.व्ही.विधाते	मुख्य रोखपाल	रोखपाल विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
४७	श्री.एम.डी.भुयार	वरिष्ठ लिपीक	सि.त.नाका	--- वरिल प्रमाणे ---
४८	श्रीमती एस.ए.रामटेके	वरिष्ठ लिपीक	परिवहनेतर विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
४९	श्री. पी.यु.गुडधे	वरिष्ठ लिपीक	परिवहनेतर विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
५०	श्री.व्ही.एल.बन	कनिष्ठ लिपीक	निलंबित	--- वरिल प्रमाणे ---
५१	श्री.आर.जी. गवई	कनिष्ठ लिपीक	निलंबित	--- वरिल प्रमाणे ---
५२	श्री.एफ.झेड.सातपुडके	कनिष्ठ लिपीक	प्रतिनियुक्तीवर यवतमाळ येथे	--- वरिल प्रमाणे ---
५३	श्री.पी.एल.राजनेकर	कनिष्ठ लिपीक	निलंबित	--- वरिल प्रमाणे ---
५४	श्री.आर.जे.रुद्रकार	कनिष्ठ लिपीक	सहा.रोखपाल /परिवहनेतर संगणक विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
५५	श्री.आर.एच.काळे	कनिष्ठ लिपीक	प्रतिनियुक्तीवर उपप्रापका बुलढाणा	--- वरिल प्रमाणे ---
५६	श्री.ए.ए.प्रधान	कनिष्ठ लिपीक	आस्थापना विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
५७	श्री. यु.एस.ठाकरे	कनिष्ठ लिपीक	आस्थापना विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
५८	कु.ए.के.वानखडे	कनिष्ठ लिपीक	प्रसुती रजेवर	--- वरिल प्रमाणे ---
५९	कु.पी.डी.मेहत्रे	कनिष्ठ लिपीक	अनुज्ञप्ती विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
६०	श्री.पी.डब्ल्यु. तायवाडे	कनिष्ठ लिपीक	सि.त.नाका	--- वरिल प्रमाणे ---
६१	श्री. ए.के. मेश्राम	कनिष्ठ लिपीक	संगणक रोकड विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
६२	श्री. डी.डब्ल्यु.कळमकर	कनिष्ठ लिपीक	अभियोग विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
६३	श्री.एम.जी.उईके	कनिष्ठ लिपीक	अनुज्ञप्ती विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---
६४	सौ.के.आर.खजुरकर	कनिष्ठ लिपीक	अनुज्ञप्ती विभाग	--- वरिल प्रमाणे ---

६५	श्री. एम.बी.पुनकर	कनिष्ठ लिपीक	परिवहनेतर विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
६६	श्री. एल.टी.हारोडे	कनिष्ठ लिपीक	सि.त.नाका	--- वरिल प्रमाणे --
६७	श्री. डी.आर.नाचणे	कनिष्ठ लिपीक	परिवहनेतर विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
६८	श्री. एन.वाय.मुखे	कनिष्ठ लिपीक	प्रतिनियुक्तीवर उपप्रापका यवतमाळ	--- वरिल प्रमाणे --
६९	श्री. एम.व्ही.दाणी	कनिष्ठ लिपीक	प्रतिनियुक्तीवर उपप्रापका यवतमाळ	--- वरिल प्रमाणे --
७०	श्री. एस.आर.बढेल	कनिष्ठ लिपीक	परिवहन विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
७१	श्री. ए.एन.वाघमारे	कनिष्ठ लिपीक	अभियोग विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
७२	श्री. जी.एस.धुर्वे	कनिष्ठ लिपीक	परिवहन विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
७३	श्री. जी.डी.कावरे	कनिष्ठ लिपीक	सि.त.नाका	--- वरिल प्रमाणे --
७४	श्री. ए.आर.मानकर	कनिष्ठ लिपीक	परिवहनेतर विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
७५	श्री. ए.एन.ठोसर	कनिष्ठ लिपीक	सहा.रोखपाल शिबिर	--- वरिल प्रमाणे --
७६	श्री. डी.एस.पोटे	कनिष्ठ लिपीक	सहा.रोखपाल अनुज्ञप्ती	--- वरिल प्रमाणे --
७७	श्री. पी.डी.जाधव	कनिष्ठ लिपीक	परवाना विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
७८	श्री. ए.जी.गोहत्रे	कनिष्ठ लिपीक	आवक जावक विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
		<b>वाहनचालक</b>		
७९	श्री. आर.डी.केवट	वाहन चालक	वाहन चालविणे	कार्यालय प्रमुखाच्या नियंत्रणाखाली शासन आदेशाप्रमाणे
८०	श्री.एम.पी. जाधव	वाहन चालक	वाहन चालविणे	--- वरिल प्रमाणे --
८१	श्री. यु.एस.शिरगरे	वाहन चालक	वाहन चालविणे	--- वरिल प्रमाणे --
		<b>चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी</b>		
८२	श्री.एल.के.मडावी	नाईक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी - अधिकारी/ कर्मचारी वर्गास सहाय्य करणे व चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांवर नियंत्रन ठेवणे	कार्यालय प्रमुखांच्या नियंत्रणाखाली शासन आदेश / परिपत्रक व कार्यालयीन आदेशानुसार चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी यांचे कामकाज पाहणे.
८३	श्री.डी.डी. सोमकुवर	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी - अधिकारी/ कर्मचारी वर्गास सहाय्य करणे.	शासन आदेश/ परिपत्रक व कार्यालयीन आदेशानुसार काम करणे.
८४	श्री.एस.जे. सौदागरे	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
८५	श्री.बी.ए. राऊत	शिपाई सितनाका	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
८६	श्री.सी.यु. वाळवे	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
८७	श्री.एस.एस.श्रीराव	शिपाई,सितनाका	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
८८	श्रीमती एल.एस.ढोरे	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
८९	श्रीमती आर.आर.कांबळे	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
९०	श्रीमतीव्ही.पी.जामठीकर	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
९१	श्रीमती एस.व्ही.मोरे	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
९२	श्री.एस.सी.आमझीरे	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
९३	श्री.आर.एम.जावरकर	शिपाई/ रात्रपहारेकरी	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे

९४	श्री.व्ही.बी.निंभोरकर	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
९५	श्री.एच.आर.बेलसरे	माळी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी- कार्यालयीन परीसरातील झाडे लावणे व त्याची देखभाल करणे.	वरिल प्रमाणे
९६	श्री.डी.जी.पासरे	सफाईकामगार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी- कार्यालय व परीसरातील साफसफाई ठेवणे.	वरिल प्रमाणे
९७	श्रीमती एन.एम. कलौसीया	सफाईकामगार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी- कार्यालय व परीसरातील साफसफाई ठेवणे.	वरिल प्रमाणे
९८	श्रीमती ए.डी.नकाशे	सफाईकामगार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी- कार्यालय व परीसरातील साफसफाई ठेवणे.	वरिल प्रमाणे
९९	श्री. डी.एन.मनवरे	सफाईकामगार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी- कार्यालय व परीसरातील साफसफाई ठेवणे.	वरिल प्रमाणे

**कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना (अ)**

अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

**-: अ :- आर्थिक**

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या काद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	मोटर वाहन कराचे निर्लेखन बाबत.	शासन परिपत्रकानुसार	
२	लेखाधिकारी	आर्थिक	महाराष्ट्र शासनाच्या वित्त विभागाच्या वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अन्वये लेखाधिकारी हे वित्तीय बाबींवर प्रादेशिक परिवहन कार्यालयाचे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन कार्यरत.	

**-: ब :- प्रशासकीय**

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या काद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	विभाग प्रमुख नोंदणी प्राधिकारी, अनुज्ञप्ती प्राधिकारी, कराधान अधिकारी, प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरणाचे सचिव, तसेच मो.वा.कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियमांबाबतचे अंमलबजावणी.	मोटर वाहन कायदा, मोटर वाहन कर कायदा, व त्या अंतर्गत असलेले नियम वगैरे म.ना. सेवा नियम शासन आदेशानुसार.	
२	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	नोंदणी प्राधिकारी, अनुज्ञप्ती प्राधिकारी, कराधान अधिकारी, या व्यतीरीक्त मोटर वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियमाबाबत अंमलबजावणी.	मोटर वाहन कायदा, मोटर वाहन कर कायदा, व त्या अंतर्गत असलेले नियम, शासन आदेश/ परिपत्रकानुसार	
३	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	नोंदणी प्राधिकारी, अनुज्ञप्ती प्राधिकारी, कराधान अधिकारी, या व्यतीरीक्त मोटर वाहन कायदा,	मोटर वाहन कायदा, मोटर वाहन कर कायदा, व त्या	

		कर कायदा व त्या अंतर्गत नियमाबाबत अंमलबजावणी.	अंतर्गत असलेले नियम, शासन आदेश/ परिपत्रकानुसार
४	लेखाधिकारी	लेखाविषयक बाबी	शासन आदेश.
५	मोटर वाहन अभियोक्ता	न्यायालयीन प्रकरणांची कार्यवाही	शासन आदेश
६	सहा. मोटर वाहन अभियोक्ता	न्यायालयीन प्रकरणांची कार्यवाही	शासन आदेश
७	सांख्यिकी सहाय्यक	सांख्यिकी विषयक माहिती	शासन आदेश
८	मोटर वाहन निरीक्षक	मोटर वाहन तपासणी, कर वसुली, अनजुप्तीसाठी उमेदवारांची चाचणी व मोटर वाहन कायद्याची अंमलबजावणी	मोटर वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम
९	सहा. मोटर वाहन निरीक्षक	मोटर वाहन तपासणी, कर वसुली, अनजुप्तीसाठी उमेदवारांची चाचणी व मोटर वाहन कायद्याची अंमलबजावणी	मोटर वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम
१०	सहा. प्रणाली प्रशासक	संगणकावरील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण	शासन आदेश
११	कार्यालयीन अधिक्षक	प्रा.प.अधिकारी यांना प्रशासकीय कामकाजात मदत करणे व प्रा.प.अधिकारी यांच्या आदेशान्वय कामकाज पाहणे.	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचेकडून कामकाज वाटप.
१२	वरिष्ठ लेखा परिक्षक	लेखा विषयक कामकाज व लेखा विषयक परिक्षण	शासन आदेश/ परिवहन आयुक्त परिपत्रक/ का. आदेश
१३	कनिष्ठ लेखा परिक्षक	लेखा विषयक कामकाज व लेखा विषयक परिक्षण	-- वरिल प्रमाणे --
१४	लघुलेखक	अधिका-यांचे श्रुतलेखन	-- वरिल प्रमाणे --
१५	मुख्य लिपीक	सामान्य प्रशासकीय बाबीबाबत	-- वरिल प्रमाणे --
१६	लेखापाल	महसुल/ कर विषयक कामकाज	-- वरिल प्रमाणे --
१७	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयातील विविध विभागातील देखरेख पत्रव्यवहार व पर्यवेक्षण	-- वरिल प्रमाणे --
१८	मुख्य रोखपाल	महसुली विषयी संबंधीचे कामकाज	-- वरिल प्रमाणे --
१९	सहा. रोखपाल	कर जमा करणे तसेच शुल्क वसुली	-- वरिल प्रमाणे --
	कनिष्ठ लिपीक	संबंधीत विभागातील कामकाज	-- वरिल प्रमाणे --
२०	टंकलेखक	संगणकावरील कामकाज	-- वरिल प्रमाणे --
२१	कर अन्वेषक	थकीत कर व महसुल वसुलीचे कामकाजाबाबत	मोटर वाहन कायदा

			व कर कायदा, शासन आदेश.
२२	वाहन चालक	वाहन चालविणे	शासन आदेश
२३	वाहन तपासणीस	कंत्राटी	शासन आदेश
२४	नाईक	वर्ग-४चे प्रमुख	शासन आदेश
२५	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	शासन आदेश
२६	आदेशीका वाहक	थकीत कराची नोटीस देणे/ पत्रव्यवहार पोहचविणे.	शासन आदेश
२७	माळी	कार्यालयांतर्गत बगीचे व झाडे या बाबत मेहनत घेणे.	शासन आदेश
२८	सफाई कामगार	कार्यालय व परीसराची सफाई करणे	शासन आदेश
२९	अर्धवेळ सफाई कामगार	कार्यालय व परीसराची सफाई करणे	शासन आदेश

-: क :- अर्धन्यायीक

अ.क्र	पदनांम	अर्धन्यायीक अधिकार	कोणत्या काद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	मोटर वाहन कायदा १९८८चे कलम ५३ (१)(ब) नुसार वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र निलंबित केल्याच्या आदेशा विरुद्ध दाखल केलेल्या अपिलावर सुनावणी व निर्णय घेण्याचे अधिकार	महाराष्ट्र मोटर वाहन नियम ४३(२)/ नुसार	

**कलम ४ (१)(b) (ii) नमुना (ब)**

अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या काद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,	कार्यालय प्रमुख	मोटर वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम, शासन आदेश व परिपत्रक म.ना.से. संबंधीत नियम.	
२	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना सहाय्य करणे.	वरील प्रमाणे	
३	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना सहाय्य करणे.	वरील प्रमाणे	
४	लेखाधिकारी	लेखा विषयक कर्तव्ये सर्व प्रकारच्या देयकांवर आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा व वित्तीय नियमानुसार	
५	मोटर वाहन अभियोक्ता	न्यायालयीन प्रकरणाबाबत	शासन आदेश	
६	सहा. मोटर वाहन अभियोक्ता	न्यायालयीन प्रकरणाबाबत	शासन आदेश	
७	मोटर वाहन निरीक्षक	मोटर वाहनांची तपासणी व कर वसुली बाबत.	मोटर वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम, शासन आदेश व परिपत्रके	
८	सहा. मोटर वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	
९	सांख्यिकी सहायक	सांख्यिकी विषयक	शासन आदेश	
१०	सहा. प्रणाली प्रशासक	संगणकीय कामकाजा विषयी	शासन आदेश	
११	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाजात प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना मदत करणे.	शासन आदेश	
१२	वरिष्ठ लेखा परिक्षक	लेखा व कर विषयक बाबी	शासन आदेश	
१३	कनिष्ठ लेखा परिक्षक	लेखा व कर विषयक बाबी	शासन आदेश	
१४	लघुलेखक	श्रुतलेखन	शासन आदेश	
१५	मुख्य लिपीक	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना मदत करणे.	शासन आदेश	
१६	लेखापाल	कर, शुल्क व लेखा विषयक	शासन आदेश	

१७	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयातील विविध विभागातील निगडीत कर्तव्ये	शासन आदेश	
१८	मुख्य रोखपाल	रोख विषयक बाबी	शासन आदेश	
	कनिष्ठ लिपीक	कार्यालयातील विविध विभागातील निगडीत कर्तव्ये	शासन आदेश	
१९	सहा. रोखपाल	कर, शुल्क, जमा करणे व संबंधीत बाबी	शासन आदेश	
२०	टंकलेखक	संगणकावरील कामकाज	शासन आदेश	
२१	कर अन्वेषक	थकीत कर व महसुल वाढी बाबत	शासन आदेश	
२२	वाहन चालक	वाहन चालविणे व दुरस्ती बाबत	शासन आदेश	
२३	वाहन तपासणीस	कंत्राटी	शासन आदेश	
२४	नाईक	वर्ग-४चे प्रमुख	शासन आदेश	
२५	शिपाई	वर्ग-४चे कर्मचारी	शासन आदेश	
२६	आदेशीका वाहक	पत्रव्यवहार व थकीत कर नोटीस पोहचविणे संबंधी	शासन आदेश	
२७	माळी	कार्यालय अंतर्गत बगीचे, वृक्षारोपण संबंधी	शासन आदेश	
२८	सफाई कामगार	सफाई विषयक	शासन आदेश	
२९	अर्धवेळ कामगार सफाई कामगार	सफाई विषयक	शासन आदेश	

### कलम ४ (१)(ब) (iii)

#### निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)

**कामाचे स्वरूप :-** मोटार वाहन अधिनियम व कर अधिनियम तसेच त्या अंतर्गत असलेले नियम संबंधित तरतुद / अधिनियमाचे नांव :- मोटार वाहन कायदा १९८८, व मुंबई मोटार वाहन कर कायदा -१९५८ नियम :- केंद्रीय मोटार वाहन व महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम १९८९, तसेच मुंबई मोटार वाहन कर नियम १९५९ - शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश, वरिल नियम व अधिनियमा अंतर्गत निर्गमित होणारे सर्व शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी अधिकारी	जबाबदार	अभिप्राय
१	शिकारू अनुज्ञप्ती (लायसन्स)	एक दिवस	संबंधित मोटार वाहन निरीक्षक किंवा सहा. मोटार वाहन निरीक्षक		
२	पक्के अनुज्ञप्ती (लायसन्स)	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प. अ/मोवानि किंवा समोवानि		
३	आंतरराष्ट्रीय वाहनचालक परवाना	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
४	लायसन्स मध्ये इतर वाहन वर्गाची नोंद करणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
५	लायसन्सची दुय्यम प्रत देणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
६	लायसन्सचे नुतनीकरण करणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
७	सार्वजनिक प्रवासी बिल्ला देणे	सात दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
८	वाहक अनुज्ञप्ती बिल्ला देणे	सात दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
९	वाहन अनुज्ञप्ती नुतनीकरण व दुय्यम प्रत देणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
१०	नविन वाहनांची नोंदणी	सात दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
११	योग्यता प्रमाणपत्र जारी करणे	एक दिवस	संबंधित मो.वा.निरीक्षक		
१२	वाहन नोंदणी नुतनीकरण व योग्यता प्रमाणपत्राचे नुतनीकरण	एक दिवस	संबंधित मो.वा.निरीक्षक		
१३	वाहन हस्तांतरणाच्या नोंदी घेणे/ पत्ता बदलविणे/ नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	सात दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
	वाहनांच्या बदलाची नोंद घेणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
१४	नोंदणी प्रमाणपत्राच्या दुय्यम प्रती देणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
	वाहनावर कर्जाचा बोजा चढविणे व उतरविणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
१५	आगावु नावापर सुचना नोंदविणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
१६	कर स्वीकारणे व नोंदविणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
१७	कर परतावा करणे	३० दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
१८	शेती उपयोगी वाहनास करमाफी देणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
१९	वाहनाचे नोंदणी/ कर विषय माहिती देणे	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		
२०	खटला विभागा संबंधी तडजोड शुल्क	एक दिवस	उप प्रा.प.अ./सहा. प्रा.प.		

	स्वीकारणे		
२१	कंत्राटी, मालवाहु तात्पुरता, विशेष परवाना देणे, नुतणीकरण करणे	एक दिवस	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण यांचे निर्णयानुसार प्रा.प.अधिकारी/ उप/ सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

### कलम ४ (१)(ब) (iv) नमुना (अ)

#### नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष वार्षिक :- ०४१ वाहनावरील कर :- रुपये २६०१ लाख

सन २०१०-२०११

अ.क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	एप्रिल-१० ते डिसेंबर- १० पर्यंत पुर्तता
१	महसुल वसुली (अमरावती जिल्हा)	वार्षिक उद्येष्ट	रु. ३४.०५ कोटी	रु. २५.१० कोटी
२	महसुल वसुली (अमरावती विभाग)	वार्षिक उद्येष्ट	रु. ११०.९८ कोटी	रु. ८१.६४ कोटी

### कलम ४ (१)(ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा :- आर्थिक वर्ष (२०१०-२०११)

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- आर्थिक वर्ष

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महसुल वसुली	आर्थिक वर्ष २०१०-११	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ तसेच सर्व कार्यकारी अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.

**कलम ४ (१)(ब) (v)नमुना (अ)**

**प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, अमरावती कामाशी संबंधीत नियम/ अधिनियम**

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे
१	वेळोवेळी प्राप्त होत असलेल्या सुचना प्रमाणे	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमानुसार

**कलम ४ (१)(ब) (v)नमुना (ब)**

**प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, अमरावती कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१	वाहन नोंदणी, कर आकारणी, करमाफी, परवाना, अनुज्ञप्ती, आस्थापना व इतर सर्व बाबी	वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय

**कलम ४ (१)(ब) (v)नमुना (क)**

**प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, अमरावती कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख
१	वाहन नोंदणी, कर आकारणी, करमाफी, परवाना, अनुज्ञप्ती, आस्थापना व इतर सर्व बाबी	वेळोवेळी प्राप्त होणारी परिपत्रके

**कलम ४ (१)(ब) (v)नमुना (ड)**

**प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, अमरावती कामाशी संबंधीत आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख
१	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेले नियमाप्रमाणे असलेले विषय	वेळोवेळी नियमित होत असलेले कार्यालयीन आदेश/ परिपत्रक

**कलम ४ (१)(ब) (v)नमुना (इ)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी**

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण विषयक नस्ती	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण	श्री.व्ही.ए.काळे, वरिष्ठ लिपीक श्री.पी.डी.जाधव,क.लि.	आर.टी.ए.
१	मोटार ड्रायव्हिंग स्कुलची नस्ती	मोटार ड्रायव्हिंग स्कुल संबंधी	श्री.पी.के.वाळके, मुख्य लिपीक	आस्थापना विभाग
२	वाहन चालक व वाहन अनुज्ञप्तीचे सर्व कागदपत्रे	चालक व वाहक अनुज्ञप्ती	सौ.के.आर.खजुरकर,क.लि. श्री.एम.जी.उईके,क.लि. कु.पी.डी.मेहत्रे, क.लि.	अनुज्ञप्ती विभाग
३	वाहन नोंदणीचे संबंधीत नस्ती	वाहनांची नोंदणी	सौ.एस.आर.बागडे, मुख्य लिपीक.	परिवहनेतर विभाग
४	वाहन हस्तांतरणाचा व पत्ता बदलविण्याच्या नोंदीचे सर्व नस्ती	वाहनाचे हस्तांतरणाचे व पत्ता बदलविण्या बाबत	सौ.एस.आर.बागडे, मुख्य लिपीक. सौ.एम.ए.देशमुख, व.लि.	परिवहनेतर / परिवहन विभाग
५	भाडे खरेदी कराराची नोंदी घेणे व रद्द करणे नस्ती	भाडे खरेदी कराराबाबत	सौ.एस.आर.बागडे, मुख्य लिपीक. सौ.एम.ए.देशमुख, व.लि.	परिवहनेतर / परिवहन विभाग
६	दुय्यम नोंदणी/ कर बाबतचे अर्ज	दुय्यम नोंदणी पुस्तिका	सौ.एस.आर.बागडे, मुख्य लिपीक. सौ.एम.ए.देशमुख, व.लि.	परिवहनेतर / परिवहन विभाग

७	वाहनाचे थकीत कर विषयी नस्ती	थकीत कराबाबत	श्री. व्ही.बी.गावंडे / श्री. एस.एम.दहीकर वसुली अधिकारी	परिवहन व परिवहनेतर विभाग
९	खटला विभागा संबंधीत तपासणी प्रतिवेदने व अभिलेख	वाहनांच्या तपासणी बाबत	श्री.ए.एन.वाघमारे,क.लि. श्री.डी.डब्ल्यु.कळमकर, क.लिपीक	खटला विभाग
१०	परवाना विभागाचे संबंधीत परवान्याचे अर्ज व अभिलेख	परवाना विषयक बाबी	श्री. व्ही.ए.काळे, व.लिपीक,	परवाना विभाग
११	रस्ता सुरक्षा समिती/ प्रवाशी समन्वय समिती सभेच्या नस्ती	रस्ता सुरक्षा	श्री.डी.आर.क्षिरसागर, व.लिपीक	परिवहन विभाग
१२	कर्मचारी/ अधिकारी यांच्या वैयक्तीक नस्ती व मुळ सेवा पुस्तक	आस्थापना संबंधी बाबी	श्री. यु.एस.ठाकरे,क.लि.	आस्थापना विभाग
१३	आस्थापना संबंधीत सर्व नस्ती	आस्थापना संबंधी	श्री. पी.के.वाळके, मु. लिपीक	आस्थापना विभाग
१४	सर्व विभागांचे मासिक/ त्रैमासिक/ वार्षिक विवरणपत्रे	कार्यालयीन कामकाज विषयक	श्री. पी.व्ही.किटे, सां.सहा.	सांख्यिकी विभाग
१५	मासिक खर्चाचे व वेतनाचे देयके	आस्थापना	श्री. ए.ए.प्रधान, क.लिपीक	आस्थापना विभाग
१६	कॅश बुक व पावती पुस्तके	रोख रक्कम स्वीकारण्याबाबत	श्री. व्ही.व्ही.विधाते व सर्वसंबंधीत सहा.रोखपाल	रोख विभाग
१७	आवक जावक व टपाल रजिस्टर	कार्यालयीन पत्रव्यवहार करणे	श्री.ए.जी.गोहत्रे,क.लि.	आवक जावक विभाग

**कलम ४ (१)(ब) (vi)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची वर्गवारी**

**Section 4 (1) (B) (vi)**

(T.C's Order No. MIS 4082/25058-X, dt. 22-9-1983)

**B. List of Records to be preserved upto 10 years**

***RECORDS***

Sr. No.	Name of Forms	Period of preservation
1	Cash Books	10 years
2	Cash Abstract Book	10 years
3	Summary (Classified)	10 years
4	Chalan Register	10 years
5	M. O. Deposit Register (Receipt & Payments)	10 years
6	Cheque Deposit Register (Receipt & payments)	10 years
7	Office Orders (Important)	10 years
8	Standing Order	10 years
9	Government Resolution and Notification	10 years
10	Correspondance to the Government reg. Rules and Interpretation and other important Papers.	10 years
11	Penalty Index Register	10 years
12	M. O. Advance Credit Register	10 years
13	Cheque Advance Credit Register	10 years
14	Adjustment Register (Uncashed Cheques)	10 years
15	Consolidated monthly statement	10 years
16	Annual Report Correspondance	10 years
17	Cashiers Cheque Register	10 years
18	Penalty Register	10 years
19	A and AC Form--(TC's order dated 22-9-82)	10 years

### **C.List of Records to be preserved upto 5 years**

Sr. No.	Name of Form	Period of preservation
1	T.O. Form	3 years
2	H. P. Termination Form	3 years
3	B. T. I. Form	3 years
4	'AT' Form	3 years
5	E. T. Form	3 years
6	Accident Report Form	2 years
7	Accident Report File	2 years
8	B.M.B. Files	2 years
9	Report Files (Checking)	2 years
10	L.P.S.A.	2 years
11	L.P.S.	2 years
12	L.L.D. (Parts 2 and 4)	2 years
13	L.E. ( Court endorsement and Intimation)	2 years
14	R.L.W.	5 years
15	T.C.R. Forms	3 years (After Audit)
16	B. Forms	3 years
17	Suspension of Registration papers	2 years
18	Suspension of Permit papers	2 years
19	P. St. & B.A.	5 years
20	P. St. & S.A.	5 years
21	P.Co.P.A.	5 years
22	P.Pr. C.A.	5 years
23	P.Pu. C.A.	5 years
24	P.Co.S.A.	5 years
25	Bank of Credit Slip	5 years
26	Refund Register	5 years
27	Bank Acknowledgement daily receipt	5 years
28	Stock Register of Receipt Books	5 years
29	Receipt Book (Counter foil)	5 years
30	Form No. 4	5 years
31	E. Forms (Form No. 20) (H.D. Letter No. MIS 1501/CR 38/TRA-2,dt. 7-3-03)	5 years

**कलम ४ (१)(ब) (vii)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांना सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था**

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमाणीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	जनसंपर्क हेल्प लाईन	एक स्वतंत्र कक्ष स्थापन केला असून कार्यालयातील सर्व बाबी, फॉर्म बाबत मार्गदर्शन प्रत्यक्ष व फोनवर		

**कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (अ)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	रस्ता सुरक्षा समिती	१. मा. जिल्हाधिकारी- अध्यक्ष २. जिल्हा पोलीस अधिक्षक- सदस्य ३. मुख्य कार्यपालन अधिकारी - जि.प. सदस्य ४. जिल्हा चिकीत्सक - सदस्य ५. विभाग नियंत्रक - सदस्य ६. - सदस्य ७. कार्यकारी अधिकारी सा.बां.विभाग -सदस्य ८. उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी - सदस्य सचिव	रस्ता सुरक्षिततेच्या दृष्टीने महत्वाचे निर्णय घेणे व त्याची अंमलबजावणी करणे	दर ६ महिने	नाही	उपलब्ध
२	प्रवाशी समन्वय समिती	१. मा. पोलीस अधिक्षक - अध्यक्ष २. विभाग नियंत्रक एस.टी. - सदस्य ३. उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी - सदस्य सचिव	प्रवाशांच्या सोईसाठी प्रशासकीय निर्णय घेणे व त्याची अंमलबजावणी करणे	दर ६ महिने	नाही	उपलब्ध
३	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण	१. मा. आयुक्त अमरावती विभाग, अमरावती- अध्यक्ष २. मा. विशेष पोलीस महानिरीक्षक अमरावती परिक्षेत्र, अमरावती - सदस्य ३. अशासकीय सदस्य - ४. मा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी , अमरावती-सचिव	परवाना विषयक धोरण	दर दोन महिने	नाही	उपलब्ध
४	गौण खनिज (जिल्हा स्तरीय)	१. मा. जिल्हाधिकारी - अध्यक्ष २. मा. पोलीस अधिक्षक - सदस्य ३. मा. उप प्रा.प.अधिकारी	गौण खनिज चोरीस आळा घालणे बाबत	--	नाही	--
५	गौण खनिज (तालुका स्तरीय)	१. मा. तहसीलदार - अध्यक्ष २. मा. पोलीस निरीक्षक - सदस्य ३. मोटार वाहन निरीक्षक -	गौण खनिज चोरीस आळा घालणे बाबत	--	नाही	--

**कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (ब)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येत	सभाजन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--

**कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (क)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येत	सभाजन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--

**कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (ड)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येत	सभाजन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--

**केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार नियम २००५ नुसार कलम ४(१)(ब) (ix)**

**महिना :- डिसेंबर-२०१०**

प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, अमरावती येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	एकुण वेतन
१	प्रभारीप्रादेशिक परिवहन अधिकारी	श्री.आर.टी.गिते	वर्ग-१	०१.१०.२०१०	
२	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	श्री.आर.टी.गिते	वर्ग-१	२५.०८.२००८	रु. ४२७४४/-
३	मोटार वाहन अभियोक्ता	श्री.आर.व्ही.सातपुते	वर्ग-१	१०.०७.२००६	रु. ४७४७९/-
४	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	श्री.आर.एन.वर्मा	वर्ग-१	१०.०७.२००६	रु. ३५३७५/-
५	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	रिक्त	वर्ग-१		
	लेखाधिकारी	रिक्त	वर्ग-२		
६	सहा.मोटार वाहन अभियोक्ता	श्री. पी.डी.देवळे	वर्ग-२	१८.११.२०१०	रु. २८१३९/-

कार्यकारी अधिकारी					
७	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. व्ही.जे.शेंडे	वर्ग-१	०१.०७.२००८	रु. ३८२३०/-
१०	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. आर.जे.गौर	वर्ग-१	०४.०६.२००८	रु. ३५०१२ /-
२०	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.पी.जे.चिंचोळकर	वर्ग-१	१६.०६.२००८	रु. ३६२५०/-
१२	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. एम.बी.नेवासकर	वर्ग-१	०९.११.२००९	रु. ३८७५८/-
१६	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. एस.पी.फासे	वर्ग-१	१०.११.२००९	रु. ३३१६४/-
१३	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. ए.बी.यादव	वर्ग-१	०७.०९.२००८	रु. ३५६३९/-
१७	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. जी.सी.गवई	वर्ग-१	०९.११.२००९	रु. ३५०१२/-
१५	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. व्ही.जी.कावळे	वर्ग-१	१६.११.२००९	रजेवर
१७	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. यु.व्ही.नाकाडे	वर्ग-१	०१.०७.२०१०	रु. ३१३००/-
१८	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.एम.डी.आवटी	वर्ग-१	१०.०९.२००७	रु. ३५६३९/-
१९	मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.बी.डब्ल्यु. पाटील	वर्ग-१	२८.०७.२००८	रु. ३६२५०/-
०	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.एस.एस.बाविस्कर	वर्ग-३	०३.१२.२००७	रु. २६२९८/-
२३	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.यु.व्ही.भावसार	वर्ग-३	०३.१२.२००७	रु. २६२९८/-
२४	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.व्ही.एस.बागडे	वर्ग-३	०५.१२.२००७	रु. २६२९८/-
२५	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.एन.व्ही.मुजावर	वर्ग-३	०५.१२.२००७	रु. २६२९८/-
२६	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.डी.एल.शिंदे	वर्ग-३	०७.१२.२००७	रु. २६२९८/-
२७	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.एस.आर.चौधरी	वर्ग-३	०३.१२.२००७	रु. २६२९८/-
२८	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.व्ही.ए.माळवे	वर्ग-३	०३.१२.२००७	रु. २३१४८/-
२९	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.व्ही.ई.कांडेकर	वर्ग-३	०३.१२.२००७	रु. २६२९८/-
३०	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.आर.एम.बंदरकर	वर्ग-३	०४.१२.२००७	रु. २३१४८/-
३१	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.व्ही.डी.सोळसे	वर्ग-३	०३.१२.२००७	रु. २६२९८/-

	लिपिक वर्गीय कर्मचारी				
३२	कर वसुली अधिकारी	श्री. व्ही.बी.गावंडे	वर्ग-३	०५.११.२००९	रु. २४७५६ /-
३२	कर वसुली अधिकारी	श्री. एस.एम.दहीकर	वर्ग-३	०५.११.२००९	रु. २५८४५ /-
३२	सहा.प्रणाली प्रशासक	श्री. ए.पी.देशपांडे	वर्ग-३	२८.१०.२००९	रु. २४७५६ /-
३२	कनिष्ठ लघु लेखक	श्री.डी.बी.काळे	वर्ग-३	०१.११.१९७८	रु.४२६६१ /-
३४	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री.पी.व्ही.किटे	वर्ग-३	३१.७.२००४	रु.२५६९७/-
३५	मुख्य लिपिक	श्री.पी.के.वाळके	वर्ग-३	१२.०८.२००८	रु.२९८३८/-
३६	क.ले.परिक्षक	सौ.एस.बी.धुळे	वर्ग-३	१२.०८.२००८	रु. २९११२/-
३७	मुख्य लिपिक	सौ.एस.आर. बागडे	वर्ग-३	२१.०८.२००४	रु. २९११२/-
४०	वरिष्ठ लिपिक	श्री.आर.जी. बोंडाले	वर्ग-३	१६.०४.२००८	रु. २१२३७/-
४३	वरिष्ठ लिपिक	श्री.डी.आर.क्षिरसागर	वर्ग-३	१६.०४.२००८	रु. २३०४०/-
४४	वरिष्ठ लिपिक	सौ. एम.ए. देशमुख	वर्ग-३	१६.०४.२००८	रु. २३०४०/-
४५	वरिष्ठ लिपिक	सौ. एस.एस. डोळके	वर्ग-३	१६.०४.२००८	रु. २३०४०/-
५३	वरिष्ठ लिपिक	श्री.एस.एस. सांगळे	वर्ग-३	११.०९.०२	रु. २२३९४/-
५४	वरिष्ठ लिपिक	श्री.एम.एम. मेश्राम	वर्ग-३	२५.०१.९९	रु. १८०२४/-
५४	वरिष्ठ लिपिक	श्री. व्ही.ए.काळे	वर्ग-३	१६.०४.२०१०	रु. २०८६२/-
५४	वरिष्ठ लिपिक	श्री. व्ही.व्ही.विधाते	वर्ग-३	२२.०४.२०१०	रु. २३००७/-
५४	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एम.डी.भुयार	वर्ग-३	२२.०४.२०१०	रु. २३००७/-
५४	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती एस.ए.रामटेके	वर्ग-३	०८.०४.२०१०	रु. १९१६३/-
	वरिष्ठ लिपिक	श्री. पी.यु.गुडघे	वर्ग-३	१२.०४.२०१०	रु. १८८८२/-
४६	कनिष्ठ लिपिक	श्री.व्ही.एल.बन	वर्ग-३	१६.०९.७४	रु. १६६२६/-
४८	कनिष्ठ लिपिक	श्री.आर.जी. गवई	वर्ग-३	१३.०१.८९	रु. १४१३७/-
४९	कनिष्ठ लिपिक	श्री.एफ.झेड.सातपुडके	वर्ग-३	१२.०६.२००८	रु. २०९२८/-
५१	कनिष्ठ लिपिक	श्री.पी.एल.राजनेकर	वर्ग-३	०५.०५.९७	रु. ११९७९/-
५६	कनिष्ठ लिपिक	श्री.आर.जे.रुद्रकार	वर्ग-३	१५.०६.०७	रु. १६३५२/-
५७	कनिष्ठ लिपिक	श्री.आर.एच.काळे	वर्ग-३	१२.०६.२००८	रु. २२६४४/-
५८	कनिष्ठ लिपिक	श्री.ए.ए.प्रधान	वर्ग-३	३१.०३.२००६	रु. १४६३६/-
५९	कनिष्ठ लिपिक	श्री. यु.एस.ठाकरे	वर्ग-३	२५.०६.०८	रु. १३७६२/-
६०	कनिष्ठ लिपिक	कु.ए.के.वानखडे	वर्ग-३	२५.०६.०८	रु. १३७६२/-
६१	कनिष्ठ लिपिक	कु.पी.डी.मेहत्रे	वर्ग-३	२५.०६.०८	रु. १३७६२/-
६२	कनिष्ठ लिपिक	श्री.पी.डब्ल्यु. तायवाडे	वर्ग-३	२५.०६.०८	रु. १३७६२/-
६३	कनिष्ठ लिपिक	श्री. ए.के. मेश्राम	वर्ग-३	२६.०६.०८	रु. १३७६२/-
६४	कनिष्ठ लिपिक	श्री. डी.डब्ल्यु.कळमकर	वर्ग-३	२६.०६.०८	रु. १३७६२/-
६५	कनिष्ठ लिपिक	श्री.एम.जी.उईके	वर्ग-३	२७.०६.०८	रु. १३७६२/-
६६	कनिष्ठ लिपिक	सौ.के.आर.खजुरकर	वर्ग-३	१२.०८.०८	रु. १६००६/-
६७	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एम.बी.पुनकर	वर्ग-३	१२.०८.०८	रु. १४२९०/-
६८	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एल.टी.हारोडे	वर्ग-३	१४.०८.०८	रु. १४०९२/-
६९	कनिष्ठ लिपिक	श्री. डी.आर.नाचणे	वर्ग-३	०४.०६.०९	रु. १५८७४/-
७१	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एन.वाय.मुखे	वर्ग-३	०८.०६.०९	रु. १६८८०/-
७२	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एम.व्ही.दाणी	वर्ग-३	०८.०६.०९	रु. १९४१०/-
७३	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.आर.बढेल	वर्ग-३	०८.०६.०९	रु. १५६२६/-

७४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. ए.एन.वाघमारे	वर्ग-३	१७.०६.०९	रु. १६६१६/-
७५	कनिष्ठ लिपीक	श्री. जी.एस.धुर्वे	वर्ग-३	१७.०६.०९	रु. १३५८०/-
७६	कनिष्ठ लिपीक	श्री. जी.डी.कावरे	वर्ग-३	०५.०५.०९	रु. १३३६६/-
७७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. ए.आर.मानकर	वर्ग-३	२९.०६.०९	रु. १६३५२/-
७७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. ए.एन.ठोसर	वर्ग-३	१७.०६.२०१०	रु. १४६०३/-
७७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. डी.एस.पोटे	वर्ग-३	१४.०६.२०१०	रु. १६३५२/-
७७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. पी.डी.जाधव	वर्ग-३	०१.१०.२०१०	एल.पी.सी.अप्राप्त
७७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. ए.जी.गोहत्रे	वर्ग-३	०८.०४.२०१०	रु. १४३३८/-
	<b>वाहनचालक</b>				
७८	वाहन चालक	श्री.आर.डी.केवट	वर्ग-३	१०.०६.०९	रु. २१४७०/-
७९	वाहन चालक	श्री.एम.पी. जाधव	वर्ग-३	२.९.२००४	रु. १५००२/-
७९	वाहन चालक	श्री.यु.एस.शिरगरे	वर्ग-३	०८.०४.२०१०	रु. १५८३८/-
	<b>चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी</b>				
८०	नाईक	श्री.एल.के.मडावी	वर्ग-४	२१.७.१९७५	रु. १४८७८/-
८१	शिपाई	श्री.डी.डी. सोमकुवर	वर्ग-४	२१.१२.७६	रु. १६९०३/-
८२	शिपाई	श्री.एस.जे. सौदागरे	वर्ग-४	१.११.७८	रु. १६६००/-
८४	शिपाई	श्री.बी.ए. राऊत	वर्ग-४	२६.११.८२	रु. १६३५३/-
८५	शिपाई	श्री.सी.यु. वाळवे	वर्ग-४	३०.०३.८४	रु. १६३५३/-
८७	शिपाई	श्री.एस.एस.श्रीराव	वर्ग-४	०८.०१.९१	रु. १५११५/-
८८	शिपाई	श्रीमती एल.एस.ढोरे	वर्ग-४	०४.०७.९४	रु. १३९९३/-
८९	शिपाई	श्रीमती आर.आर.कांबळे	वर्ग-४	१७.०९.९६	रु. १२३२९/-
९०	शिपाई	श्रीमती व्ही.पी.जामठीकर	वर्ग-४	२७.११.९८	रु. १३३५०/-
९१	शिपाई	श्रीमती एस.व्ही.मोरे	वर्ग-४	३०.११.९८	रु. ११७६४/-
९२	शिपाई	श्री.एस.सी.आमझीरे	वर्ग-४	२९.०३.२०००	रु. ११३७२/-
९३	शिपाई	श्री.आर.एम.जावरकर	वर्ग-४	३०.११.९८	रु. ११७६४/-
९५	शिपाई	श्री.व्ही.बी.निंभोरकर	वर्ग-४	०३.०६.०८	रु. १६६००/-
९६	माळी	श्री.एच.आर.बेलसरे	वर्ग-४	०१.१०.८४	रु. १५८०८/-
९७	सफाईकामगार	श्री.डी.जी.पासरे	वर्ग-४	०१.०४.८४	रु. १६१२१/-
९८	सफाईकामगार	श्रीमती एन.एम. कलौसीया	वर्ग-४	०१.०४.८४	रु. १५८७४/-
९९	सफाईकामगार	श्रीमती ए.डी.नकाशे	वर्ग-४	०७.१०.८९	रु. १५१३१/-
९९	सफाईकामगार	श्री.डी.एन.मनवरे	वर्ग-४		रु. १२१९४/-

**केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार नियम २००५ नुसार कलम ४(१)(ब) (ख)**

महिना :- डिसेंबर - २०१०

विभाग :- आस्थापना

महाराष्ट्र राज्य, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	वर्ग	संख्या	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता)
				नियमित	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता		
१	१	१	१५६००-३९१००	४५%	२० %	नियमा प्रमाणे	शासकीय कामाकरीता  आदेशानुसा र जावे लागल्यास त्या प्रमाणे अनुज्ञेय असलेले	निरंक
२	१	--	९३००-३४८००	४५%	२० %		वरिल प्रमाणे	निरंक
३	१	३	५२००-२०२००	४५%	२० %		वरिल प्रमाणे	निरंक
४	२	६	४४००-७४४०	४५%	२० %		वरिल प्रमाणे	निरंक

**कलम ४ (१)(ब) (xi)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

(रु.लाखात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान सन-२०१०-११	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय
१	<b>२०,४१०,०३६</b>				
	१. वेतन	२०५ लक्ष	कार्यालयीन कर्मचारी व अधिकारी		
	२. कार्यालयीन खर्च / इले/टेली/पाणी	२.५५ लक्ष	कार्यालयीन खर्चा बाबत		
	३. कार्यालयीन खर्च / पेट्रोल व ऑईल	७.१५ लक्ष	कार्यालयीन खर्चा बाबत		
	४. प्रवास भत्ता	०.९४ लक्ष	कार्यालयीन कर्मचारी व अधिकारी यांची प्रवास देयके		
	५. भाडे व पट्टी कर	--	कार्यालयाचा कर		
२.	<b>२०,४१०,०८१</b>				
	१. वेतन	७२.९६ लक्ष	कार्यकारी अधिकारी वेतन		
	२. कार्यालयीन खर्च	--	वाहने दुरुस्ती		
	३. प्रवास भत्ता	०.१७ लक्ष	कार्यकारी अधिका-यांचे प्रवास देयके		

**कलम ४ (१)(ब) (xii) नमुना (अ)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती  
२००८-२००९या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव/ पत्ता	अनुदान/ लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--

**कलम ४ (१)(ब) (xii) नमुना (ब)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची  
२००८-२००९ साठी विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव/ पत्ता	अनुदान/ लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--	--निरंक--

**कलम ४ (१)(ब) (xiii)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा परवाना याची चालु  
वर्षाची तपशीलवार माहिती.**

**परवाना/ परवानगी/ सवलतीचे प्रकार**

अ. क्र.	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती/ बिल्ला एकुण परवाने संख्या दि.०१.०४.२०१० ते ३१.१२.२०१० पावेतो
१	सर्व प्रकारच्या वाहन चालक अनुज्ञप्ती	नियमानुसार	२८,३३०
२	बस वाहक अनुज्ञप्ती	नियमानुसार	५१८
३	ऑटोरिक्षा/ टॅक्सी बिल्ला	नियमानुसार	८८
४	बस बिल्ला	नियमानुसार	५४९
५	कंत्राटी वाहन परवाने (रिक्षा)	नियमानुसार	३८
६	पर्यटक परवाने	नियमानुसार	११२
७	शाळेच्या बसचे कंत्राटी परवाने	नियमानुसार	२७
८	मालवाहु वाहनांचे परवाने	नियमानुसार	१,५८४

**कलम ४ (१)(ब) (xiv)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१					

सध्या उपलब्ध नाही.

**कलम ४ (१)(ब) (xv)**

**अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळ	कार्यालयीन वेळ	कार्यालयीन पध्दत	कार्यालय	सर्व वर्ग १/२ चे अधिकारी	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
२	वेबसाईट	--	--	--	--	--
३	कॉलसेंटर	--	--	--	--	--
४	अभिलेख तपासणी	विहित वेळ	नियमाप्रमाणे	कार्यालय	संबंधीत अधिकारी/ कर्मचारी	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
५	कामाची तपासणी	विहित वेळ	नियमाप्रमाणे	कार्यालय	संबंधीत अधिकारी/ कर्मचारी	
६	नमुने मिळण्याबाबत	विहित वेळ	नियमाप्रमाणे	कार्यालय	जनसंपर्क अधिकारी	
७	सुचना फलक	कायम	उपलब्ध	कार्यालय	जनसंपर्क अधिकारी	
८	ग्रंथालय	कार्यालयीन वेळ	कार्यालयीन कर्मचा-यांनाच उपलब्ध			

**कलम ४ (१)(ब) (xvi)**

**अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. आर.एन.वर्मा	माहिती अधिकारी तथा सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी अमरावती	अमरावती जिल्हा	प्रादेशिक परिवहन कार्यालय कॅम्प अमरावती. २६६२६०६ २६६२०३२	श्री.आर.टी.गिते, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अमरावती.

**ब. सहा. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहा. शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन
१	श्री.पी.के.वाळके	सहा. माहिती अधिकारी तथा मुख्य लिपीक	अमरावती जिल्हा	प्रादेशिक परिवहन कार्यालय कॅम्प अमरावती. २६६२६०६/२६६२०३२

**क. अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	यांच्या अधिनस्त माहिती अधिकारी
१	श्री.आर.टी.गिते,	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अमरावती.	अमरावती विभाग	प्रादेशिक परिवहन कार्यालय कॅम्प अमरावती. २६६२६०६/२६६२०३२	१. श्री. आर.एन.वर्मा, सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, अमरावती. २. श्री. पी.के.वाळके मुख्य लिपीक, प्रा.प.का. अमरावती.

**कलम ४ (१)(ब) (xvii)**

अमरावती येथील प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

**कलम ४ (१)(क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

**कलम ४ (१)(ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या, प्रकारांची यादी तयार करणे.  
घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

प्रादेशिक परिवहन अधिकारी  
अमरावती .