

2.ISSUE OF DRIVING LICENSES

- 2.1 [Licensing Authority \(MVA S 2\(20\)\)](#)
- 2.2 [Driver \(MVA S 2\(9\)\)](#)
- 2.3 [Driving License \(MVA S 2\(10\)\)](#)
- 2.4 [Need for Driving License \(MVAS 3\)](#)
- 2.5 [Exemption of driver of road-roller \(MMV R 6\)](#)
- 2.6 [Smart Card \(CMVR 2\(s\)\)](#)
- 2.7 [Application for driving License \(CMVR 14, MMVR 5\)](#)
- 2.8 [Application for addition to driving License \(CMVR 17\)](#)
- 2.9 [Exemption from payment of driving license fees \(MMVR 19 \)](#)
- 2.10 [Minimum period for appearing to driving test \(CMVR 15 \)](#)
- 2.11 [Procedure for applying for Driving License](#)
- 2.12 [Testing officer \(MMVR 7 \)](#)
- 2.13 [Driving Test \(CMVR 15\)](#)
- 2.14 [Exemption from driving test \(MVA S 9\(3\), MMV R 17\)](#)
- 2.15 [Refusal to issue a Driving License \(MVA S 9\(8\)\)](#)
- 2.16 [Appellate Authority \(MMVR 8\)](#)
- 2.17 [Effectiveness of licenses to drive motor vehicles \(MVA S 13\)](#)
- 2.18 [Validity of Licenses \(MVA S 14\)](#)
- 2.19 [Renewal of driving license.— CMVR 18](#)
- 2.20 [Temporary authorisation in lieu of driving license \(MMVR 14\)](#)
- 2.21 [Change of address of driving license \(MMV R 18\)](#)
- 2.22 [Duplicate driving license \(MMVR 10, 11, 12\) -](#)
- 2.23 [International Driving Permit \(CMV R 2\(t\)\)](#)
- 2.24 [Issue of International driving permit \(I.D.P.\) \[CMV R 14\(2\)\]](#)
- 2.25 [Disqualification from holding a driving license or revoke such license. \(MVA S 19, CMV R21, MMVR 15 \)](#)
- 2.26 [Issuance of driving licenses to the drivers of goods carriages carrying dangerous or hazardous goods \(CMVR 9\) -](#)
- 2.27 [Driving school \(CMVR 24\)](#)
- 2.28 [Procedure for application for License of Driving School \(CMVR 24\)](#)

<u>(2)</u>
<u>2.29 Procedure for grant of License of Driving School (CMVR 24 (3))</u>
<u>2.30 General conditions to be observed by the holder of a License of Driving School (CMV R27)</u>
<u>2.31 Duration and renewal of License of Driving School. (CMV R25)</u>
<u>2.32 Issue of duplicate License of Driving School. (CMV R 26)</u>
<u>2.33 Power of the licensing authority to suspend or revoke License of Driving School. (CMV R28)</u>
<u>2.34 Appeal (CMVR 29)</u>
<u>2.35 Procedure for appeal (CMVR 30)</u>
<u>2.36 Syllabus for imparting instructions in driving of motor vehicles (CMVR 31)</u>
<u>2.37 Temporary License of Driving School (CMVR 31A)</u>
<u>2.38 Authorisation to drive public service vehicle (MMVR 4)</u>
<u>2.39 Application for grant of authorisation to drive public service vehicle (MMV R 4)</u>
<u>2.40 Procedure for grant of authorisation to drive public service vehicle (MMVR 4)</u>
<u>2.41 Renewal of authorisation to drive public service vehicle (MMVR 4)</u>
<u>2.42 Badges of drivers of public service vehicles (MMVR 24)</u>
<u>2.43 Duplicate Badges (MMVR 24)</u>
<u>2.44 Suspension of authorization (MMVR 24)</u>
<u>2.45 Office procedure for issue of permanent License</u>
<u>2.46 Office procedure for addition of class to the driving license</u>
<u>2.47 Office procedure for issuance of International Driving License</u>
<u>2.48 Office procedure for Duplicate License</u>

2. ISSUE OF DRIVING LICENSES

2.1 Licensing Authority (MVA S 2(20)) - “licensing authority” means an authority empowered to issue driver and conductor licenses.

2.2 Driver (MVA S 2(9)) - “Driver” means a person,

- (i) who drives a vehicle, and
- (ii) also includes a person who acts as a steersman of the drawn vehicle.

2.3 Driving License (MVA S 2(10)) - “ Driving license” means the license issued by a licensing authority authorising a person to drive,

- (i) A vehicle
- (ii) A vehicle of any specified class or description,
Otherwise than as a learner

2.4 Need for Driving License (MVAS 3).- (1) A person should not drive a vehicle in any public place unless he holds an effective driving license.

(2) A person should not drive a transport vehicle other than a motor cab or motor cycle hired for his own use or rented under any scheme made under MVAS 75 (2) , unless his driving license specifically entitles him so to do.

2.5 Exemption of driver of road-roller (MMV R 6)

The driver of a road-roller is exempted from the necessity of driving license.

2.6 Smart Card (CMVR 2(s)) - “Smart Card” is a device capable of storing data and executing commands. It has a microprocessor chip mounted on a plastic card and the dimensions of the card and chip are specified in the International Organization for Standardization (ISO)/International Electro Technical Commission (IEC) 7816 specifications, and is as per the specifications specified in Annexure XI of the CMVR, 1989.

2.7 Application for driving License (CMVR 14, MMVR 5) – (1) An application for Driving License is required to be made in Form 4 accompanied by,

- a) an effective learner’s license to drive the vehicle of the type to which the application relates;
- b) appropriate fee as specified in CMVR 32, for the test of competence to drive and issue of license;
- c) three copies of the applicant’s recent passport size photograph;
- d) a medical certificate in Form 1-A, if applicable ;
- e) a driving certificate in Form 5 issued by the school, from where the applicant received instruction;
- f) proof of residence;
- g) proof of age;
- h) proof of citizenship;

(2) Upon the receipt of an application for a driving license, the licensing authority is empowered to make enquiries to establish the identity of the applicant and to ascertain that the applicant is not disqualified for holding or obtaining a driving license.

2.8 Application for addition to driving License

(CMVR 17) - An application for addition of another class or description of motor vehicle to the driving license is required to be made in Form 8 accompanied by;

- a) an effective learner's license and driving license held by the applicant;
- b) in the case of an applicant applying for addition of a transport vehicle, the driving certificate in Form 5
- c) appropriate fee as specified in CMVR 32;

2.9 Exemption from payment of driving license fees (MMVR 19)- No fee for the issue of driving license or learner's license is required to be charged from

- a) a person employed in the service of Government for driving a vehicle
- b) Foreign Consular Officer,

2.10 Minimum period for appearing to driving test (CMVR 15) - A person is required to appear for the test of competence to drive, after completion of a period of at least thirty days.

2.11 Procedure for applying for Driving License.— Application for new or addition to the driving license is required to be made in Form '4 or 8' respectively. It should be filled in completely. The applicant has to mention specifically the type of vehicle for which he is seeking a driving license.

2.12 Testing officer (MMVR 7) - The test of competence to drive specified in CMVR 15 is required to be conducted by an Inspector of Motor Vehicle.

2.13 Driving Test (CMVR 15) – (1) The driver should not only be competent in driving, he should also be aware of the traffic regulations, signs, signals. He should also have knowledge of maintaining vehicles. A candidate is required to

be appear for the test of competence after completion of a period of 30 days before the licencing authority. The Inspector of motor vehicle is required to conduct a driving test as specified in CMV R15. While conducting the test, the testing officer is required to sit by the side of the candidate so that he can observe all the items specified in CMV R15. The testing officer should satisfied himself that the candidate is competent to drive. The test of competence is required to be carried out in a vehicle of the type to which the application refers to. The vehicle for driving test is required to be arranged either by driving school or by the candidate himself and should have dual control, except for two wheeler. A person who passed a test in driving a motor cycle with gear should be deemed also to have passed a test in driving a motor cycle without gear. (MVA S 9(6)).

(2) If the applicant does not pass the test of competence, he is permitted to re-appear for the test after a period of seven days. Where the applicant does not pass the test even after three appearances, he is disqualified to re-appear for such test before the expiry of a period sixty days from the date of last such test. (MVA S 9(5)).

(3) The testing officer is required to endorse on the application form, whether the applicant has passed the test- or failed it. This report is required to be submitted to the Licensing Authority.

2.14 Exemption from driving test (MVA S 9(3), MMV R 17) - Driving test is exempted if the applicant-

- a) has previously held a driving license and the period between the date of expiry of license and the date of the application does not exceed five years,
- b) holds or has previously held a driving licence issued under section 18,
- c) holds a driving license issued by a competent authority of any country outside India,

d) Possesses a driving certificate issued by the Western India Automobile Association.

स्मार्ट कार्ड्स स्वरूपात अनुज्ञप्ती जारी करण्याबाबत मे. युनायटेड टेलिकॉम्स लि. यांचे सोबत करारातील तरतुदी कार्यपध्दती आणि उभयपक्षी जबाबदाऱ्या.

स्थायी आदेश -१

का.आ.क्र.१४/पआ/संगणक / का -११/१२९-ए/२००५/जाक्र.६४०६ दिनांक ३ मे २००५

भाग १ : प्रकल्पाची माहिती

अ) महाराष्ट्र शासनाने, मोटार वाहने विभागाचे संगणकीकरणासाठी स्वीकारलेल्या आकृतीबंधाप्रमाणे, अनुज्ञप्ती विषयक कामकाज हस्ताळण्यासाठी तसेच जारी होणाऱ्या अनुज्ञप्ती आकर्षक, टिकावु अशाच्या आणि माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करून या विषयीच्या अंमलबजावणीचे कामकाज परिणामकारक आणि सुफळ जावे, या उद्देशाने, केंद्र शासनाने नियुक्त केलेल्या समितीच्या शिफारसीप्रमाणे, त्या स्मार्ट कार्ड्स स्वरूपात देण्याची तरतिले आहे. त्या निर्णयाचे अनुषंगाने जाहिर निविदा आमंत्रित करून, हे काम शासन निष्पक्ष क्रमांक एमसीएस-०२९८/६३४/प्र.क्र.२६/परि-२ दिनांक १५.१.२००३ अन्वये मे. युनायटेड टेलिकॉम्स लि. बंगलोर या कंपनीस देण्याचे ठरले आहे. (प्रपत्र अ)

२. या संदर्भात गरी केलेल्या निविदापत्राप्रमाणे,

- स्मार्ट कार्ड्स स्वरूपात अनुज्ञप्ती तयार करणे,
- त्यासाठी आवश्यक हार्डवेअर पुरविणे,
- आवश्यक मनुष्याबळ पुरविणे,
- कंड्युमेबल्स पुरविणे,
- सर्व परिवहन कार्यालयाना जोडणारे जाळे (Network) उभारणे,
- शिकाऊ अनुज्ञप्ती तयार करणे,
- परिवहन विभागाने दिलेल्या जागेत सुधारणा करणे (Site Preparation) व संगणक यंत्रणा उभारणे,

ही कामे मे. युनायटेड टेलिकॉम्स कंपनीने करणे अर्जित आहे. मोटार विभागाने, कंपनीस परिवहन कार्यालयामध्ये जागा उपलब्ध करून देणे आणि शुल्काच्या पावत्या व अर्जांचे नमुने यासाठी स्टॅण्डरी पुरविणे अर्पक्षित आहे. ज्या कार्यालयात सदर यंत्रणा बसविण्यासाठी किमान १० फूट X १० फूट इतकी जागा उपलब्ध नसेल अशा कार्यालयाना नजिकची जागा भाड्याने घेवून, कंपनीस उपलब्ध करून द्यावी व अशा जागेचे भाडे कार्यालयाने भरावे. कंपनीने केलेल्या भांडवली गुंतवणुकीची वसुली, कंपनीने पुरविलेल्या सेवांचे बदल्यात म्हणजेच प्रत्येक स्मार्टकार्ड स्वरूपातील अनुज्ञप्तीसाठी आणि प्रत्येक शिकाऊ अनुज्ञप्तीसाठी, उपरोक्त प्रपत्र अ मधील दिनांक १५.१.२००३ चे शासन निर्णयात मान्य केलेल्या दराने, रक्कमेची अदायगी करून केली जाईल.

स्मार्टकार्ड विषयक माहिती

अ) स्मार्टकार्ड म्हणजे क्रेडिट कार्डच्या आकाराच्या प्लॅस्टिक कार्डमध्ये बसविलेली इंटिग्रेटेड सर्किट चिप होय. कार्डाचे प्लॅस्टिकवरील भागात नुसत्या डोळ्यांना दिसू शकणारी (Visual Inspection Zone - VIZ) माहिती छापता येते. तर चिपमध्ये इलेक्ट्रॉनिक उपकरणाचे (Hand Held Terminal) सहाय्यानं, इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने लिहिलेली माहिती (Machine Readable Zone - MRZ) वाचता येते. या माहितीमध्ये अनुज्ञप्ती धारकाची जुनी माहिती साठविली जाते. त्याचप्रमाणे अनुज्ञप्ती विषयक गुह्यांची माहितीही साठविता येते. ही माहिती वाचण्यासाठी व त्यात अधिक माहिती साठविण्यासाठी/असलेली माहिती बदलण्यासाठी, यथायोग्य अधिकारीता असणाऱ्या अधिकाऱ्यास उपरोक्त उपकरणाचा उपयोग करता येतो. थोडक्यात, सर्वसाधारण संगणकाच्या सेंट्रल प्रोसेसिंग युनिटचे (CPU) कार्य चिप करते, तर संगणकास माहिती पुरविणारे कि बोर्ड (Input device), संचयित माहिती दर्शविणारे मॉनिटर (Output device) आणि विद्युत पुरवठा करणारी बॅटरी (Power Supply) हे घटक हॅण्डहेल्ड टर्मिनलद्वारा पुरविले जातात व स्मार्टकार्डसह हॅण्डहेल्ड टर्मिनल एका संगणकासमान काम करते. स्मार्टकार्ड मधील माहिती वाचल्यानंतर/अद्ययावत केल्यावर हॅण्डहेल्ड टर्मिनलमध्ये साठविलेली ही माहिती, परिवहन कार्यालयाचे संगणकावर उतरविता येते. या पध्दतीने कार्यालयातील संगणकातील माहिती अद्ययावत होते. त्याशिवाय, अनुज्ञप्ती स्मार्टकार्डसु स्वरूपात देताना, ही स्मार्ट कार्डे विविध कंपन्यांकडून पुरविली जाणे, ती वाचण्यासाठी आवश्यक हॅण्डहेल्ड टर्मिनलसहरी वेगवेगळ्या उत्पादकांकडून तयार केली जाणे, अपरिहार्य आहे. परंतु, मोटार वाहने अधिनियम, १९८८ च्या तरतुदीची अंमलबजावणी करताना कोणत्याही राज्यात जारी झालेली, कोणत्याही उत्पादकाने पुरविलेल्या स्मार्टकार्ड स्वरूपातील अनुज्ञप्ती, उर्वरित कोणत्याही राज्यात, कोणत्याही उत्पादकाने पुरविलेल्या हॅण्डहेल्ड टर्मिनलचे आधारे वाचता येणे, अद्ययावत करता येणे आवश्यक आहे. या किमान आवश्यक निकषाला कार्डे आणि हॅण्डहेल्ड टर्मिनलस यातील परस्परपूरक कार्यक्षमता (interoperability) म्हणतात. केन्द्र शासनाने जारी केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे सर्व राज्यांवर या किमान निकषांची पूर्तता करणारी कार्यप्रणाली अवलंबिली जाणे अगत्याचे आहे. केन्द्र शासनाने नियुक्त केलेल्या उच्चस्तरीय समितीने कार्डे, टर्मिनलसू इत्यादी विषयी जारी केलेली मानके सोबत जोडली आहेत. (प्रपत्र ब)

विभागाने या तंत्रज्ञानाचा अंगिकार करताना " बांधा (Build), मालकी ठेवा (Own), वापरा (Operate), आणि हस्तांतरित (Transfer) करा " हा आकृतीबंध स्वीकारला आहे. जाहीर निविदांद्वारे निवडलेल्या खाजगी उद्योजकाने, ही प्रणाली राबविण्यासाठी भांडवली आणि आवती स्वरूपाची गुंतवणूक करून, शिकाऊ अनुज्ञप्ती जारी करणे, त्याचे नुतनीकरण करणे, नवीन पक्की अनुज्ञप्ती जारी करणे, नुतनीकरण करणे, दुसरी प्रत जारी करणे, जुन्या अनुज्ञप्तीवर वाहनाचा नवीन संवर्ग नोंदविणे, नाव बदलणे, पत्ता बदलणे या संदर्भात प्राप्त अर्जांच्या हाताळणीसाठी विहित कार्यपध्दतीतील विविधीत जबाबदाऱ्या पार पाडण्याच्या आहेत. मनुष्यबळ पुरविणे, हाडवेअर पुरविणे, कंड्युमेबल्स पुरविणे या जबाबदाऱ्यांचे, कंत्राटदार कंपनी आणि विभाग यामधील वाटप कोष्टक स्वरूपात सोबत जोडले आहे. (प्रपत्र क)

ब) विविधीत कार्यालयातील कामाचा बोजा लक्षात घेता, वर परिच्छेद ३ मध्ये नमूद केलेल्या वेळेच्या मर्यादेत कामकाज पार पाडण्यासाठी आवश्यक असणारे हाडवेअर कंपनीने पुरविणे अपेक्षित आहे. हा कामाचा बोजा दिवसातील सरासरी अर्जांची संख्या यावर अवलंबून नसून त्या दिवसातील कोणत्याही एका तासात हाताळल्या जाणाऱ्या अर्जांच्या महत्तम संख्येवर (Peak load / hr) अवलंबून असेल. थोडक्यात कंपनीने पुरविण्याचे हाडवेअरसाठी 'प्रतिदिन' हाताळल्या जाणाऱ्या अर्जांच्या सरासरी संख्येसाठी पुरेसे असा निकष

नसून, त्या दिवसातील जास्तत जास्त गर्दीच्यावेळी हाताळल्या जाणा-या अर्जांच्या संख्येसाठी पुरेसे ' अशा आहे. कंत्राटाच्या सुरुवातीस आवश्यक अंदाजीत हाईवेअरचा कार्यालय निहाय तपशील सोबतच्या (प्रपत्र ३) मध्ये जोडला आहे. सतत वाढत राहणा-या कामाच्या बोजाचे योग्य मुल्यमापन करणे शक्य व्हावे व अनुषंगाने आवश्यक तेथे हाईवेअरमध्ये वाढ करणे शक्य व्हावे म्हणून उपरोक्त "अर्जांची महत्तम संख्या / तास "(Peak load) याची दर सहा महिन्यांनंतर, मागील सहामाहीतील माहितीच्या आधारे, आढावा घेण्यात येईल (कलम ९.१)

२. कंत्राटदारम्यान कंपनीने पुरविण्याचे हाईवेअरही विनाखंड चालू रहावे यासाठी बंधने घालण्यात आली आहेत. त्याप्रमाणे, कंत्राटातील कलम ९.४ अन्वये हाईवेअर ९९ टक्के काळ चालू असणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे हाईवेअरचा विमाही विनाखंड चालू ठेवण्याचे कंपनीवर बंधन घालण्यात आले आहे.
३. अनुज्ञप्ती संदर्भात प्राप्त होणाऱ्या अर्जांची आणि त्यासोबत प्राप्त सहपत्राची साठवणूक, त्यासाठी लागणारी जागा, योग्य अर्ज शोधण्यासाठी लागणारा वेळ, अनुज्ञप्ती क्रमांक, नाव, अनुज्ञप्ती जारी केल्याचा दिनांक इ. निकषा आधारे विविक्षीत अनुज्ञप्तीचे / व्यक्तिसंबंधीत अभिलेख शोधण्यात येणाऱ्या अडथळी यावर उपाय म्हणून कंपनीने ' डॉक्युमेंट मॅनेजमेंट सिस्टीम ' पुरविणे अनिवार्य करण्यात आले आहे. त्यायोगे अर्ज/सहपत्रे यांच्या प्रतिमा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविणे शक्य होईल व आवश्यकतानुसार नावावरून, क्रमांकावरून, दिनांकावरून अभिलेख शोधणे शक्य होईल.
४. या प्रकल्पात कंत्राटदार कंपनीने शिकाऊ अनुज्ञप्तीदेखील तयार करणे अपेक्षित आहे. शिकाऊ अनुज्ञप्तीची सत्यता पडताळता यावी यासाठी त्यावर विभागाचे बोधचिन्ह असलेला होलोग्राम असणार आहे. त्याचप्रमाणे सदर शिकाऊ अनुज्ञप्ती प्लॅस्टीक लॅमिनेशन करून दिल्यामुळे ती किमान सहा महिने टिकेल अशी अपेक्षा आहे.

भाग २ : सारधी विषयक माहिती

१. कंत्राटदार कंपनीने त्यांना सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या योग्य प्रकारे पार पाडल्या अथवा कासे हे वस्तुनिष्ठपणे ठरविणे शक्य व्हावे यासाठी, कंपनीवर त्यांनी हाताळण्याच्या प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी वेळेची महत्तम मर्यादा घालण्यात आली आहे. अशा वेळेच्या मर्यादेत राहून छापलेल्या स्मार्ट कार्ड्स साठी कंपनीस वेळेवेळी शासनाने मंजूर केलेल्या दराने रकमेची अदावगी करण्यात येईल. तथापि, जी कार्डे उपरोक्त वेळेच्या (Turn Around Time) मर्यादेत छापली जाणार नाहीत आणि ज्या विलंबासाठी कंपनी जबाबदार ठरेल, अशा कार्डांच्या बदल्यात केल्या जाणाऱ्या अदावगीवर दंड आकारला जाणार आहे. ही दंडाची रक्कम वाढत्या विलंबाच्या प्रमाणात, ठराविक मर्यादेपर्यंत वाढती असणार आहे. विविक्षीत दिवशी हाताळलेल्या अनुज्ञप्तीपेकी, वेळेच्या मर्यादेत छापलेली कार्डे, विलंबाने छापलेली कार्डे, अशा प्रत्येक कार्डांला झालेला विलंब आणि त्यापोटी आकारण्याच्या दंडाची रक्कम या बाबतीतील अहवाल, ' सारथी ' या सॉफ्टवेअरद्वारा तयार केला जाईल.
२. सदर प्रणालीसाठी बापरण्यात येणारे ' सारथी ' नावाचे सॉफ्टवेअर राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, यांनी तयार केले असून ते महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयाप्रमाणे लायनक्स (Linux) आणि डिबी-२ (db-2) या प्रणालींचा वापर करते. या सॉफ्टवेअरमध्ये महाराष्ट्राचे मोटार वाहने विभागासाठी काही विशेष सुविधा निर्माण केल्या आहेत. त्या पुढीलप्रमाणे , -

- (अ) छपाई झालेल्या अनुज्ञप्तीबाबत ' टर्न अराऊंड टाईम ' तपासण्याची / अहवाल देण्याची सुविधा.
- (ब) अनुज्ञप्तीसाठी चाचणी दिलेल्या उमेदवारांमधून पुर्नचाचणीसाठी संगणकामार्फतच उमेदवारांची निवड करण्याची सुविधा.
- (क) शिकाऊ अनुज्ञप्ती देतेवेळीच पक्क्या अनुज्ञप्तीसाठी चाचणी देण्यासाठी पूर्व नियोजित दिनांक / वेळ ठरविण्याची सुविधा.
- (ड) चाचणीसाठी एकापेक्षा जास्त मोटार वाहन निरीक्षकांमध्ये संगणकामार्फतच उमेदवारांचे वाटप होण्याची सुविधा.

३. वरील नमुद सुविधांमुळे अर्जदारास कार्यालयात त्याचे कामासाठी कराव्या लागणाऱ्या प्रतीक्षा कालावधीत घट होऊन, अनावश्यक पायऱ्या बगळल्याने प्रक्रिया सुलभ होणे अपेक्षित आहे. त्याचबरोबर या प्रक्रियांमध्ये पारदर्शिता येऊन, विभागाचे कामकाजात विश्वासार्हता येणे अपेक्षित आहे. चाचणीसाठी पूर्व नियोजित दिवशी / वेळी उपस्थित रहाण्याच्या सुविधेमुळे अर्जदारांना चाचणीसाठी दिनांक ठरविणे आणि ठरविलेल्या दिवशी ठरलेल्या वेळी येणे शक्य होईल त्या पूर्व नियोजित दिवशी/वेळी त्या उमेदवारांच्या चाचणीसाठी प्राधान्य देण्यात येईल. किंबहुना, एकापेक्षा जास्त मोटार वाहन निरीक्षकांमध्ये विविधीत दिवशी चाचणीसाठी उपलब्ध असणाऱ्या व पूर्वनियोजित वेळेप्रमाणे येणे अपेक्षित असणाऱ्या उमेदवारांचे वाटप संगणकामार्फतच शक्य असल्याने अशा उमेदवारांठी नियुक्त अधिकारी आधीच ठरलेला असेल, सदर उमेदवार त्या अधिकाऱ्यांकडे घेत जाऊन चाचणी देऊ शकतील. अशा उमेदवारांची चाचणी प्राधान्याने घेऊन संबंधीत अधिकाऱ्यांनी अर्जदाराचे वेळेचा अपव्यय होणार नाही याची काळजी घेणे आवश्यक आहे. अपवादात्मक प्रसंगी जेव्हा अशा पूर्व नियुक्त अधिकाऱ्यास काही कारणामुळे चाचण्या घेणे शक्य होणार नाही, त्यावेळी उर्वरित अधिकाऱ्यांमध्ये त्या उमेदवारांचे वाटप केले जाईल. उमेदवारांने पूर्वनियोजित वेळ दर्शविताना दोन पर्यायी तारखा/वेळा दर्शविण्याची तरतुद करण्यात आली आहे. त्याप्रमाणे उपलब्ध अधिकाऱ्यांचे संख्येच्या अनुषंगाने एखाद्या दिवसासाठी हाताळल्या जाऊ शकणाऱ्या अर्जांपेक्षा जादा उमेदवारांची परतली दर्शविल्यास, मर्यादेपुढील उमेदवारांच्या दुसऱ्या परतलीच्या तारखेचा वासाठी विचार केला जाईल.

४. 'सारथी' सॉफ्टवेअर मधील पुर्नचाचणीसाठी उपलब्ध सुविधेप्रमाणे, मोटार वाहने निरीक्षकांनी चाचणी घेतलेल्या उमेदवारांमधून संगणकाद्वारे उमेदवार निवडले जातील. अशा उमेदवारांची पुर्नचाचणी सहा, प्रापअ / उप प्रापअ घेतील. याव्यतिरिक्त जादा उमेदवारांची पुर्नचाचणी घेण्याचा पर्यायही अनुज्ञप्ती प्राधिकाऱ्यांना उपलब्ध असेल. उर्वरित उमेदवारांचे अर्जांवर मात्र सहा, प्रापअ / उप प्रापअ, उमेदवारांचे व्यक्तीशः उपस्थितीचा आग्रह न धरता, मोटार वाहन निरीक्षकांचे शिफारसीप्रमाणे आदेश देतील.

भाग ३ : हाताळणी प्रक्रिया

५. अनुज्ञप्ती संदर्भातील अर्ज हाताळणीच्या प्रक्रियेतील काही टप्पे मात्र मोटार वाहने विभागाच्या कर्मचाऱ्यांनी/ अधिकाऱ्यांनीच पूर्ण करणे आवश्यक आहे. उदा. शुल्क आकारणे, जुन्या अनुज्ञप्ती संदर्भातील माहिती संकलन (data entry), अर्जदाराची चाचणी घेणे आवश्यक वाटल्यास पुर्नचाचणी घेणे, संगणकावर नोंदलेल्या माहितीस मान्यता देणे / अंतिम आदेश देणे इत्यादी तद्यापि, विभागाने पार पाडण्याच्या प्रक्रियेला लागणारा वेळ प्रामुख्याने उपलब्ध कर्मचारी / अधिकारी यांचे संख्येवर अवलंबून असल्याने, तसेच चाचणीसाठी लागणाऱ्या वेळेवर महत्तम मर्यादा घालणे योग्य नसल्याने, अशा प्रक्रियांसाठी वेळेची मर्यादा

प्रशासकीय निकषांवर ठरविण्यात आली आहे. वरील परि.४ मधील कंपनीवर टाकण्यात आलेले वेळेचे मर्यादंचे बंधन आणि घर नमूद केलेले विभागाने स्वीकारण्याचे प्रशासकीय बंधन मिळून, अनुज्ञप्ती विषय अर्जाच्या हाताळणीसाठी लागणारा सरासरी वेळ ठरविता येईल. विभागाने या वेळेचा अर्जाची हाताळणी प करून, अर्जदारास अनुज्ञप्ती जारी करणे आवश्यक आहे. अर्जाचे हाताळणीतील विविध टप्पे वरीलचिण कोष्टक सोबत जोडले आहे. (प्रपत्र ड)

२. उपरोक्त आराखड्यात कामांची विभागणी झालेली असून उभयतांनी पार पाडण्याच्या जबाबदान एकमेकांच्या कार्यतत्परतेवरही अवलंबून आहेत. उदा. शुल्क वसुलीनंतर (विभागाची जबाबदारी), अ माहितीच्या नोंदणीसाठी (कंपनीची जबाबदारी) तातडीने हस्तांतरीत न केल्यास माहिती नोंदणीला आणि परिणामतः उर्वरित प्रक्रियांना विलंब होणे अपरिहार्य आहे. या कारणाने उभयपक्षी कागदपत्रांची देवघे विनाविलंब होणे अगत्याचे आहे. कंपनीसोबत केलेल्या/प्रस्तावित करारात या बाबतीत स्पष्ट तरतूद के आहे. त्याप्रमाणे अर्ज हाताळणीच्या प्रक्रियेतील विविक्षीत टप्प्या पार पाडण्याची जबाबदारी असणान पक्षाने, त्या टप्प्यापुढील टप्प्या पार पाडण्याची जबाबदारी असणाऱ्या पक्षाकडे कागदपत्रे हस्तांतर करण्याची जबाबदारी पार पाडावयाची आहे. उपरोक्त उदाहरणाले शुल्क वसुलीनंतर अर्ज कंपनीक माहिती नोंदणीसाठी हस्तांतरीत करण्याची जबाबदारी विभागाची असेल, तर माहिती नोंदणीनंतर चाच परीक्षा मॉडार बाहने निरीक्षक घेणार असल्याने त्यांचेकडे अर्ज पोहोचावण्याची जबाबदारी कंपनीची असेल
३. स्मार्ट कार्ड्स स्वरुपात अनुज्ञप्ती देण्याचे या प्रकल्पात दोन संस्थांचा (युनायटेड टेलिकॉम्स लि. आणि मॉडार बाहन विभाग) सहभाग असल्याने, या संबंधातील कामकाजाले सुसुत्रता आणण्याचे दृष्टीने आणि त्याचबरोबर सर्वसामान्य अर्जदाराच्या दृष्टीने हे कामकाज आटोपशीर किमान गुंतागुंतीचे आणि प्रक्रि ताकिकदृष्ट्या सुसंबध असणे आवश्यक आहे. अनुज्ञप्ती विषयक कोणत्याही अर्जासंबधाले अर्जदारा तीन/चार खिडक्यांपेक्षा जास्त खिडक्यांवर जाणे आवश्यक असता कामा नये. या तीन /चार खिडक्यां / टप्प्यांवर शुल्क आकारणी/ फोटो काढणे/स्वाक्षरी घेणे/चाचणी परीक्षा व अनुज्ञप्ती जारी करणे ही का काबात. पूर्वी जारी केलेल्या अनुज्ञप्तीसंदर्भात नुतनीकरणे/दुसरी प्रत देणे/पत्ता बदलणे/नाच बदल इत्यादी अर्जासंदर्भात शुल्क आकारणी, संबंधीत अनुज्ञप्ती जारी करणे ही कामे व्हावीत. उपरोक्त अर्जासंदर्भात असे स्पष्ट करण्यात येते की अर्जदाराने त्यांच्या अनुज्ञप्ती क्रमाकाचा अचूक तपशील पुरवि ही त्याची जबाबदारी आहे. सबब, केवळ अनुज्ञप्ती क्रमांक पडताळणीसाठी वेगळी खिडकी/पाथरी अस आवश्यक नाही. शुल्क आकारणीनंतर, अभिलेख्यांसोबत पडताळणी करताना, अर्जदाराने नमूद केलेले क्रमांक चूक असल्याचे आढळल्यास ती अर्जदाराची जबाबदारी असेल.

भाग ४ : की मॅनेजमेंट सिस्टीम

१. स्मार्ट कार्ड स्वरुपातील अनुज्ञप्तीचे स्वाक्षीकन आणि कि मॅनेजमेंट सिस्टीम (Key Managemen System- KMS)
सर्वसाधारण अनुज्ञप्तीवर अनुज्ञप्ती प्राधिकरणाच्या स्वाक्षरीचा रबरी शिक्का व कार्यालयीची मोहोर उमटव स्वाक्षीकन केले जाते. त्याद्वारे त्या अनुज्ञप्तीची सत्यता ध्वनित केली जाते. प्राधिकरणाच्या रबरी शिक्क्या जबाबदारी विविक्षीत कर्मचाऱ्यांकडे / अधिकाऱ्यांकडे असते. स्वाक्षरीच्या शिक्क्यांचा वापर प्राधिकृत व्यक्तीनेच केला असल्याचे द्योतक म्हणून, ती व्यक्ती रबरी शिक्क्याच्या मुद्रायुगली स्वतःची स्वाक्ष करते.

स्मार्ट कार्ड स्वरुपातील अनुज्ञप्तीच्या चिपवर साठविलेल्या माहितीचे अशा प्रकारे स्वाक्षिकन शक्य नाही. त्यासाठी त्या माहितीची सत्यता दरीविषयाचे उद्देशाने, प्राधिकृत अधिकार्यांना इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपातील सांकेतिक कार्ड पुरविण्यात येतात. त्यांना authorisation keys म्हणतात. तयार झालेल्या स्मार्ट कार्ड स्वरुपातील अनुज्ञप्तीच्या चिपवर प्राधिकृत अधिकारी, त्यास पुरविण्यात आलेल्या authorisation card चा वापर करून तो अनुज्ञप्ती अधिकृत करतो. अशाच पध्दतीने अनुज्ञप्तीचे चिप मधील माहिती वाचू शकण्यास त्यात बदल करण्यास, अनुज्ञप्तीवर गुह्याची नोंद घेण्यास प्राधिकृत अधिकार्यांकडे अशी endorsement cards असतील. त्यांचा वापर करूनच त्यांना चिपमधील माहिती वाचता/बदलता/नोंदविता येईल. थोडक्यात स्मार्ट कार्ड स्वरुपातील अनुज्ञप्तीमधील माहिती वाचू/बदलू/अद्ययावत करू शकणारा अधिकारी जेव्हा हेण्ड हॅण्ड टर्मिनलचा वापर करेल तेव्हा अनुज्ञप्ती कार्डमधील चिप, अशा व्यक्तीस तो अधिकार आहे अथवा कसे हे पडताळेल. तद्द्वारे, अधिकारी व्यक्तीचे कार्ड, ती अनुज्ञप्ती वैध आहे अथवा कसे हे पडताळेल. ही पडताळणीची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावरच पुढील कार्यवाही शक्य होईल.

२. ही authorisation card / endorsement cards रबरी शिक्क्यांप्रमाणेच सुरक्षितपणे ठेवणे आवश्यक आहे. या कार्डांची वैध कालमर्यादा संपल्यावर, त्यांचे नुस्तीकरण करणे, कार्ड हरवल्यास/नष्ट झाल्यास दुसरी key तयार करण्याची पध्दत ते करण्यास प्राधिकृत व्यक्ती इत्यादि बाबत स्वतंत्रपणे सूचना जारी करण्यात येत आहेत.

भाग ५ : शुल्क वसुली व कंत्राटदारास अदायगीसाठी प्रणाली

१. कंत्राटदार कंपनीस अदायगी करण्याची पध्दत
 में, युनायटेड टेलिकॉमस लि. कंपनी सोबत कालोल्या कराराप्रमाणे, अनुज्ञप्ती विषयक शुल्क वसुली आणि अदायगीसाठी पुढीलप्रमाणे पध्दत अमलात आणली जाईल.

(अ) जिथेच तालुक्याच्या ठिकाणी उप प्रापअ/ प्रापअ वांचे नवे तर मुंबई येथे परिवहन आयुक्त वांचे नवे स्वयं प्रपंची खाते (Personal Ledger Account) उघडण्यात येतील. सदर खाते वापराबाबतच्या व खाते उघडण्याबाबतच्या सविस्तर सूचना स्वतंत्रपणे जारी करण्यात येत आहेत.

(ब) अनुज्ञप्तीसाठी जमा होणाऱ्या शुल्काची पुढीलप्रमाणे विभागणी केली जाईल.

- (१) शिकाऊ अनुज्ञप्ती चे शुल्क रु. ३० प्रति शिकावू अनुज्ञप्ती, प्रचलित कार्यपध्दती नुसार कोषागारात जमा केली जाईल.
- (२) नमुना ७ मधील पक्क्या अनुज्ञप्तीचे शुल्क रु २००/- असून, प्रत्येक कार्यालयगत, प्रतिअनुज्ञप्ती जमा झालेल्या रु २००/- शुल्कापैकी रु १००/- शासकीय कोषागारात प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार जमा केले जातील तर उर्वरित रु १००/- प्रति अनुज्ञप्ती त्या कार्यालयाच्या पी एल अकाउंट मध्ये जमा केले जातील.
- (३) दर महिन्याच्या पाच तारखेपुर्वी, संबन्धित कार्यालय, विहित नमुन्यात, परिवहन आयुक्त यांना, मागील महिन्यात जारी केलेल्या एकूण शिकाऊ अनुज्ञप्ती व नमुना ७ मधील पक्क्या अनुज्ञप्तीची संख्या कळवेल. याशिवाय अनुज्ञप्ती जारी करताना विहित कालावधीपेक्षा जास्त उशीर झालेल्या अनुज्ञप्तीची संख्याही विहित नमुन्यात परिवहन आयुक्ताना कळवेल. (उशीर झालेल्या अनुज्ञप्तीचा अहवाल सागणकानून प्राप्त होईल.)

- (४) उपरोक्त अर्जावालासोबत, संबंधित प्रापअ / उपप्रापअ, प्रती अनुज्ञप्ती रु १००/- या दराने त्यांच्या पी एल अकाऊंट मधून काढलेल्या डिमांड ड्राफ्ट/चकक्या रक्कमचा परिवहन करण्यात आलेल्या महाराष्ट्र राज्य बांधकडे नमा करेल. प्रादेशिक/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांच्या नावाने उपडालेल्या पी एल अकाऊंट मधून अल्प रक्कम काढण्याचा अधिकार प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना अररणार नाही.
- (५) संपूर्ण राज्यातून जारी केलेल्या शिकावू अनुज्ञप्ती व पक्की अनुज्ञप्ती संख्येचा विचार करून, परिवहन आयुक्त, दर महिन्यास मागील महिन्यातील कामाबाबत मे. वूटीएल यांना खालीलप्रमाणे देय रक्कम गणन करतील.

शिकावू अनुज्ञप्ती	रु. ५.४०	प्रती अनुज्ञप्ती
पक्की अनुज्ञप्ती	रु. ८७.३०	प्रती अनुज्ञप्ती

उपरोक्त देय रक्कमपैकी १० टक्के रक्कम मे. वूटीएल यांना परिवहन आयुक्तांच्या पी एल अकाऊंटमधून महिन्याच्या १० तारखेपूर्वी अदा केली जाईल.

- (६) प्रापअ / उप प्रापअ बांधकडून उशीर झालेल्या अनुज्ञप्तीचा तपशील प्राप्त झाल्यावर त्यानुसार मे. वूटीएल बांधकडून वसूल करावयाच्या वडलमक रकमेची गणना करून, सदर वडलमक रक्कम सोब १० टक्के देय रकमेतून वळती करून, उर्वरित रकम माहितीच्या आधारे मे. वूटीएल यांना माहितीच्या आधारे पयल अदा करतील.
- (७) उपरोक्त तरतुदी शासनमिर्णय क्र. एमजीए ०५०३/७३८/प्रक्र ६५/३/ परि. -२ दि. १५ एप्रिल २००५ नुसार निर्धारित केल्या असून त्याची प्रत जोडपत्र (इ) मध्ये आहे. तसेच, प्रापअ/उपप्रापअ यांनी त्यांचे कार्यालयात मे. वूटीएल बांधकडून जारी केलेल्या शिकावू अनुज्ञप्ती व पक्क्या अनुज्ञप्तीची व उशीरा जारी केलेल्या पक्क्या अनुज्ञप्तीची माहिती देणारे प्रपत्र जोडपत्र (ई) मध्ये आहे.

भाग ६ -संकीर्ण - सदर आदेश, कार्यालयात बैठक आयोजित करून सर्व कर्मचाऱ्यांस समजावून सांगितले तसेच भविष्यात संदर्भाकरीता, स्वतंत्र नरतीमध्ये नरतीबद्ध करावेत.

सापने प्रपत्रे अ.च.का.ड.इ.ई.....


 परिधान आयुक्त
 महाराष्ट्र राज्य, मुंबई-४०००३०

**सारथी व वाहन संगणकांची
संगणकीय जोडणी.**

स्थायी आदेश क्र. - ४

अ) राज्यात एकूण ४६ कार्यरत कार्यालयांपैकी सर्व कार्यालयात सारथी यंत्रणा तर ४६ पैकी ४१ कार्यालयात वाहन यंत्रणा सुयोग्य पध्दतीने कार्यरत आहे.

मोटरवाहन कायद्याच्या कलम २६ व ६३ नुसार सारथी व वाहन या संगणक यंत्रणामधील अनुज्ञप्ती विषयक व वाहन नोंदणी विषयक माहिती एकत्रित करून राज्याकरिता अनुज्ञप्ती माहिती व नोंदणी माहितीचे राज्य स्तरीय अभिलेख (State Register of Driving License & Registration Records) तयार करणे ही या प्रकल्पाची पुढील पायरी आहे.

सदर कार्य पूर्ण होण्यासाठी, प्रत्येक कार्यालयातील सारथी व वाहन यंत्रणेचे संगणक बी एस एन एल अथवा एम टी एन एल यांचे माध्यमातून जोडण्यात आले असून, राष्ट्रिय सूचना केन्द्र मुंबई येथे राज्यस्तरीय माहिती एकत्रित करण्यास्तव डेटा सेंटर तयार करण्यात आले आहे. प्रत्येक कार्यालयाच्या संगणकावरील अद्ययावत माहिती या जोडणीद्वारे आपोआप मुंबईतील मुख्य डेटा सेंटरवर एकत्रित करण्यात येत आहे.

आ) सदर कार्य करताना काही मूलभूत अडथळी येत असल्याचे दिसून आले आहे. त्याबाबत सविस्तर विवरण खालीलप्रमाणे आहे.

१) **बी एस एन एल/एम टी एन एल ची जोडणी संबंधित संस्थेने जोडणे -**

वर उल्लेख केल्याप्रमाणे कार्यालयात एम टी एन एल / बी एस एन एल यांचेमार्फत जोडणी करण्यात आली आहे. सदर जोडणी व्ही पी एन ब्रॉडबॅन्ड (VPN over Broad Band) या पध्दतीची असून या जोडणीचा संपूर्ण वर्षाचा खर्च संबंधित संस्थांकडे अगावू जमा करण्यात आला आहे.

सदर जोडणी फक्त संगणक माहिती अदानप्रदान याकामी वापरण्याची असल्याने या जोडणीवरून कोणतेही अन्य कॉल्स करणे अपेक्षित नाही तथापि काही कार्यालयात, या जोडणीवरून अन्य कॉल्स केले गेल्याने संबंधित टेलिफोन खात्याकडून त्याचे बिल प्राप्त झाले, व ते न भरल्याने संबंधित जोडणी तोडण्यात आली आहे.

स्थानिक बी एस एन एल / एम टी एन एल कार्यालयाशी संपर्क साधून सदर जोडणीमध्ये कार्यालयाकडून बाहेर कॉल करण्याची सुविधा तत्काळ बंद करण्यास्तव अर्ज देवून ती बंद करावी. संबंधित जोडणीचे जे प्रलंबित बिल असेल त्याचा तत्काळ भरणा करून सदर जोडणी तत्काळ चालू करून घ्यावी. स्थानिक एम टी एन एल अथवा बी एस एन एल संस्थेच्या प्रबंधकाकडे वैयक्तिक संपर्क साधून पूर्वसूचना न देता सदर जोडणी न तोडण्याबाबत विनंती करावी व सदर जोडणी राष्ट्रीय माहिती एकीकरणसाठी वापरली जात असल्याने महत्वाची असल्याची बाब अधोरेखित करावी. भविष्यात कोणत्याही कारणाने सदर जोडणी खंडित झाल्यास सर्वोच्च प्राथम्याने सदर जोडणी पुन्हा कार्यरत करण्याची जबाबदारी कार्यालय प्रमुखाची राहिल.

२) **मॉडेम चालू न करणे -**

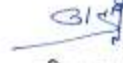
संगणक जोडणी करताना संबंधित टेलिफोन संस्थेने मॉडेम यंत्रणा जोडणीचा वापर केला आहे. संगणकातील माहितीचे मुख्य संगणकाशी अदानप्रदान या मॉडेम मार्फतच केले जाते. अनेक कार्यालयात, सदर मॉडेम यंत्रणेचा स्वीच चालू न केल्याने माहितीचे स्वयंचलित अदानप्रदान होत नसल्याचे आढळले आहे. यास्तव सर्व कार्यालयांना सूचित करण्यात येते की, माहितीचे अदानप्रदान या एका महत्वाच्या मुद्द्यावर अवलंबून असल्याने, कार्यालयातील मॉडेम विद्युत जोडणीस थेट जोडावे (त्याकरिता ऑन ऑफ स्विच ठेवू नये) ज्यायोगे मॉडेम २४ तास चालू राहिल. कार्यालय प्रमुखाने वेळोवेळी मॉडेम चालू असल्याची खातरजता करणे अभिप्रेत आहे.

- ३) **माहिती अदानप्रदानासाठी समन्वयकाची नियुक्ती:-** प्रत्येक कार्यालयातील माहितीचे अदानप्रदान करताना काही सूचना वेळोवेळी परिवहन आयुक्त कार्यालय अथवा राष्ट्रिय सूचना केन्द्र पुणे यांचेकडून दिल्या जातील. या सूचना प्राप्त करून त्यानुसार कार्य करण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात एका समन्वयकाची नियुक्त कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांमधून करावी. सदर कर्मचारी संगणकाविषयक दैनंदिन कामकाज हाताळणारा व त्या कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील कर्मचारी असावा. अशा समन्वयकाचे नाव, हुद्दा व त्याचा संपर्क हूरध्वनी, भ्रमणध्वनी याबाबतची माहिती तत्काळ परिवहन आयुक्त कार्यालयास कळवून तशी सूचना संबंधित कामचान्यासही द्यावी. ज्यायोगे संबंधित समन्वयक जोडणीसंदर्भातील वेळोवेळी प्राप्त सूचनाप्रमाणे पुढील कार्यवाही करेल.

- ४) **संगणकावरील माहिती राष्ट्रीय सूचना केन्द्राकडे पोहोचविणे-** प्रत्येक कार्यालयाची संगणकजोडणी झाल्यावर प्रथम वेळी संपूर्ण माहिती एकत्रितपणे मुंबई येथील मुख्य संगणकावर पाठविणे अपेक्षित आहे. हे काम तांत्रिक स्वरूपाचे असून त्याकरिता स्थानिक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील राष्ट्रीय सूचना केन्द्राचे (एन आय सी) जिल्हा सूचना अधिकारी (District Information Officer- NIC) त्या त्या कार्यालयास आवश्यक ती मदत करतील. यासंदर्भात, कार्यालय प्रमुखांना सूचित करण्यात येते की स्थानिक एन आय सी अधिकाऱ्यांना संपूर्ण सहकार्य करावे व आवश्यक तेथे त्यांना वाहतूक व्यवस्था पुरवावी.
- सदर कामाकरिता, स्थानिक एन आय सी अधिकाऱ्यांच्या सूचनेनुसार माहिती साठविण्याकरिता सुयोग्य क्षमतेचा पेनड्राइव्ह (Pendrive) अथवा बाह्य हार्ड डिस्क (External Hard Disk) यासारखी उपकरणे, संगणकीकरणस्तव मंजूर योजनेतर अनुदानातून तत्काळ खरेदी करण्यास संबंधित कार्यालय प्रमुखांस प्राधिकृत करण्यात येत आहे. यास्तव वित्तीय अधिकारीता नियमावलीच्या अ.क्र.२८क, नियम ७६ चा सुयोग्य वापर करावा.
- ५) **सारथी व वाहन संगणकांची अंतर्गत जोडणी-** प्रादेशिक परिवहन कार्यालय पुणे, ठाणे, उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय सांगली यासारखे अपवाद वगळता अन्य सर्व कार्यालयात सारथी व वाहन संगणक एकाच कार्यालयीन इमारतीत आहेत. हे दोन्ही संगणक एकमेकांना विशिष्ट प्रकाराने जोडणी करणे अभिप्रेत आहे.
- अशी जोडणी वाहन नोंदणी सेवापुरवठादार मे.रोजमार्टा टेक्नोलॉजिज् यांचे मार्फत करावी. याकरिता सुयोग्य सूचना सेवापुरवठादारास देण्यात येत आहेत.
- ६) **सारथी / वाहन संगणक बदलणे-** काही कार्यालयातील संगणकाची साठवण क्षमता संपुष्टात आल्याने सारथी / वाहन मुख्य संगणक बदलून जास्त क्षमतेचा संगणक सेवापुरवठादाराने बसविला आहे.
- जर संगणक बदलला असेल तर त्याची अगावू सूचना राष्ट्रीय सूचना केन्द्र पुणे यांना न दिल्यास नवीन संगणकावरून माहितीचे अदानप्रदान त्यामध्ये विशेष तरतूद केल्याशिवाय होणार नाही.
- सबब, संगणकाचे सेवापुरवठादाराकडून श्रेणीवर्धन होताना त्याची तत्काळ सूचना राष्ट्रीय सूचना केन्द्र पुणे यांना व या कार्यालयास द्यावी. याबाबत सुयोग्य सूचना सेवापुरवठादारासही देण्यात येत आहेत.
- ७) संपूर्ण राज्याची अनुज्ञप्ती व नोंदणी विषयक माहिती- एकत्रित करणे हे आव्हानात्मक कार्य असून त्याकरिता संबंधित कार्यालय प्रमुखांचे वैयक्तिक योगदान महत्वाचे आहे. यास्तव सर्व कार्यालय प्रमुखांना

वैयक्तिक आढावा घेवून माहिती अदानप्रदानात त्या कार्यालयाची कोणतीही अडचण राहणार नाही यास्तव वैयक्तिक प्रयत्न करावेत.

- ८) सोबत राष्ट्रीय सूचना केन्द्र पुणे यांचेकडून दि. २०.०५.२०११ रोजी प्राप्त पत्र क्र. एनआयसी / एपीपीएल २/पुणे ची प्रत जोडली आहे. यासदर्भात आवश्यक ते मार्गदर्शन राष्ट्रीय सूचना केन्द्र पुणे येथील श्री डी एस आर सर्मा (दूरध्वनी ०२०-२५६१०१३२, ई मेल sarma.dsr@nic.in) यांचेकडून तसेच परिवहन उपायुक्त (संगणक) यांचेकडून तसेच स्थानिक एन आय सी आधिकार्यांकडून उपलब्ध होईल.
- ९) कार्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांची बैठक घेवून त्यांना सदर सूचनांबाबत अवगत करावे तसेच पुढील संदर्भांकरिता सदर सूचना स्थायी आदेश नस्तीमध्ये जतन कराव्यात.

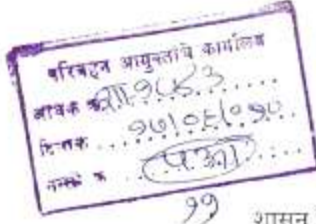


परिवहन आयुक्त
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

आ.क्र ५९/पआ/का.११/संगणक/२०११/जा.क्र. ६५८२
परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय,
प्रशासकीय इमारत, ३रा व ४ था मजला,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१,
दिनांक- ३० मार्च २०११

- प्रत- १. सर्व कार्यालय प्रमुख
२. सेवापुरवठादार
३. राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, पुणे

परिवहन आयुक्त
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई



प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परिवहन
अधिका-यांच्या नावे स्वीय प्रपंजी खाते
(PLA) उघडण्यास मंजूरी देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
गृह विभाग

शासन निर्णय :- एम.सी.आर ११०९/प्र.क्र.४२२/पॉ-२

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक ०५ जून, २०१०

वाचा : १) अगर परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे पत्र क्र. प.न/का.११/संगणक/२०११/
जा.क्र.१६४ दि.०४.०१.२०१०

२) उप परिवहन आयुक्त (संगणक), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे पत्र क्र. प.आ/का.११/संगणक/
२०११/जा.क्र.२१४९ दि.१८.०२.२०१०

शासन निर्णय :- परिवहन विभागाने जारी केलेली पक्की वाहन अनुज्ञप्ती अर्जदारास पोस्टामार्फत घरपांच पाठविण्यासाठी आकारण्यात येणारे अतिरिक्त शुल्क जमा करणे तसेच या जमा रकमेतून अर्जदारास पक्की वाहन अनुज्ञप्ती पोस्टाने पाठविण्यासाठी येणारा खर्च भागविणे यासाठी राज्यातील ४५ प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालयांच्या संबंधित कार्यालय प्रमुखाच्या नावे, संबंधित कोषागारात / उपकोषागारात महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ च्या नियम क्रमांक ४९४ व ४९५ प्रमाणे स्वीय प्रपंजी खाते (Personal Leger Account) उघडण्यास खातील अटीच्या अधीन राहून शासन मंजूरी देत आहे.

१. अनुज्ञप्ती धारकांकडून आकारण्यात येणारे अतिरिक्त शुल्क रु.५० संबंधित प्रादेशिक परिवहन कार्यालयानी याकारिता उघडण्यात आलेल्या स्वीय प्रपंजी खात्यात रक्कम प्राप्त झाल्यानंतर २-३ दिवसात जमा करावी, सदर रक्कम प्रमुख लेखाशीर्ष 8443 - civil Deposits- 106-PD/PLA या खाली जमा करावी.
२. सदर खात्यातून केवळ पक्की अनुज्ञप्ती पोस्टाने पाठविण्याकरिता येणारा खर्च भागविण्यात यावा.
३. अन्य कोणतेही महसुली जमा / खर्च या खात्यातून करण्यात येवू नयेत.
४. दर तिमाहीच्या शेवटी सदर खात्यात जमा झालेली अतिरिक्त रक्कम प्रमुख लेखाशीर्ष 0041-800-इतर जमा याखाली चलनाद्वारे कोषागारात जमा करावी.
५. वर्षाच्या शेवटी दि.३१.०३.२०११ रोजी सदर खाते "निरस्त" जमा करून बंद करावे यासाठी शिल्लक रक्कम योग्य शीर्षाखाली जमा करावी.
६. प्रत्येक संबंधित प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परिवहन अधिका-यांनी सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र - १ मध्ये माहिती भरून ती महालेखापाल कार्यालयास पुढील माहितीच्या शेवटच्या तारखेपर्यंत सादर करावी. तदा. जून २०१० ची माहिती २१ जून २०१० पर्यंत

17/6


e

तसेच विदर्भ व मराठवाडा बंध स्थित प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालयानी त्यांची माहिती महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-II, नागपूर यांच्याकडे सादर करावी. पश्चिम महाराष्ट्रातील कार्यायनांनी त्यांची माहिती महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-I यांच्याकडे तर मुंबई अहम येथील कार्यालयानी त्यांची माहिती अधिदान व लेखाधिकारी (Pay & Accounts Office), चांद्रा, मुंबई यांच्याकडे सादर करावी.

16. सदर खात्यातील व्यवहार इ Audit पास अयत्नील तसेच Deposits घ्यावेत कापागाराचे तसे नियम या कोस्ता लागू होतील व सदर खात हे दि.३१.०३.२०११ पर्यंत कार्यरत राहिल. तसेच सदर योजनेच्या उपयुक्ततेबाबत आढावा घालत ती पढे चालू टेंवणे आवश्यक वाटले तर दि.३१.०३.२०११ पूर्वीच PLA ला मुदतवाडीचा प्रस्ताव सादर करून त्यास महालेखापालांनीची मान्यता देण्यात यावी.
17. स्वीय प्रपती लेखाचा निर्धारित ताळमंळ घेणे बंधनकारक राहिल.
18. स्वीय प्रपती लेखाच्या ताळमंळाची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुखांची राहिल.
19. तपशीलासार लेख टरणे महालेखापालांना नियतकालिक विवरणपत्र सादर करणेची जबाबदारी कार्यालय प्रमुखांची राहिल.

प्रस्तुतचे आदेश महालेखापाल-१, मुंबई यांच्या अती. सदर क्र. टीएम / सीएच / एआआर / २११ दि.३१.०३.२०१० व विन विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र १२३/१०/कापा ५ दि.३१.०३.२०१० अन्वये प्राप्त सहसमीने निर्गमित काण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने


(ज्यो.मा.चव्हाण)
शासनाचे उप सचिव

प्रांत.

- ✓ परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,
- सर्व उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- महालेखापाल-१, (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- महालेखापाल-२, (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
- सर्व त्रिजंहा कोषालार अधिकारी
- विन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- अधिदान व लेखाधिकारी, चांद्रा, मुंबई
- लेखा व कापागार अधिकारी, मुंबई

2.15 Refusal to issue a Driving License (MVA S 9(8)) -

(1) If the licencing authority is satisfied that the applicant is,

(a) a habitual criminal or a habitual drunkard, or

(b) a habitual addict to any narcotic drug or psychotropic substance within the meaning of the Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985 (61 Of 1985) or

(c) a person whose license to drive any motor vehicle has, at any time earlier, been revoked,

for reasons to be recorded in writing, make an order refusing to issue a driving licence to such person.

(2) While taking such decision the licencing authority should necessarily hear the applicant.

2.16 Appellate Authority (MMVR 8) –

1) If a candidate aggrieved by an order of licensing authority for refusal to issue the driving license, within 30 days of the receipt of the order he has to file an appeal to the Transport Commissioner.

2) The Transport Commissioner is required to give notice to the licencing authority and hear both the parties. The order passed by the Transport Commissioner is final.

2.17 Effectiveness of licenses to drive motor vehicles (MVA S 13) –

Learner's license or Driving license issued under M.V.Act, 1988 is effective throughout India.

2.18 Validity of Licenses (MVA S 14) - A Driving License issued or renewed is valid, in the case of license to drive ,

(a) a transport vehicle, for a period of three years.

(b) a transport vehicle carrying goods of dangerous or hazardous nature for a period of one year.

(c) a non transport vehicle, is valid for,

- (i) a period of twenty years from the date of such issue or renewal or,
- (ii) until the date on which such person attains the age of fifty years whichever is earlier.

2.19 Renewal of driving license.— CMVR 18

(1) An application for the renewal of a driving license is required to be made in Form 9, to the licensing authority which issued the driving license, accompanied by—

- (a) appropriate fee as specified in CMVR 32;
- (b) three copies of the applicant's recent passport size photograph, if renewal is to be made in Form 6,
- (c) the driving license,
- (d) the medical certificate in Form 1-A if applicable.

(2) If the driving license is for both transport as well as non-transport category, then the licensing authority should, subject to the production of medical certificate, renew such license for the appropriate period, as specified in MVAS 14

(3) If the licensing authority renewing the driving license is not the licensing authority which issued the driving license, the fact of renewal is required to be intimated to the licensing authority which issued the driving license, in Form LR.(MMVR 16(2)).

(4) Any licensing authority, on application made to it, may renew a driving license from the date of its expiry. (MVAS 15)

(5) If the application for the renewal of a license is made more than thirty days after the date of its expiry, the driving license is required to be renewed with effect from the date of its renewal. (MVAS 15)

(6) If the application is for the renewal of a license to drive a transport vehicle or if the applicant has attained the age of forty years, the same is required to be accompanied by a medical certificate. (MVAS 15)

चालक अनुज्ञप्तीची मुदत संपल्यानंतर
पाच वर्षांनंतर चालक अनुज्ञप्तीचे
नूतनीकरण करून घ्यावे लागेल.

परिवहन आयुक्त कार्यालय,
प्रशासकीय इमारत, ३रा व ४था मजला,
डॉ. आंबेडकर उद्यानाजवळ, सरकारी वसाहत,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.

- 8 FEB 2007.

क्र. संविर्ण ०६०३/सीआर ४५५ /का. २(३)/जा.क्र.२०८२ दिनांक :-

परिपत्रक

पाच वर्षांनंतर चालक अनुज्ञप्तीचे नूतनीकरण करून देताना विविध प्रादेशिक परिवहन कार्यालयातील अनुज्ञप्ती प्राधिकारी, याबाबतील वेगवेगळे निर्णय घेताना आढळून येतात. त्यामुळे एकाच राज्यात विविध कार्यपध्दती दिसून येते. याकरीता एकसुत्रीपणा आणण्याकरीता खालील पध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा.

१) एखाद्या व्यक्तीने त्याची वाहन चालक अनुज्ञप्तीची मुदत संपल्यानंतर पाच वर्षांपर्यंत नूतनीकरण केले नाही तर त्याचा अर्थ त्याने पाच वर्षांपर्यंत वाहन चालविले नाही असा होतो. त्यामुळे तो त्याचे चालन कौशल्य (Driving Skill) विसरला असे ग्राह्य धरून मोटार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम १५(४) मधील दुसऱ्या परतुकाचा समावेश करण्यात आला असून तो खालीलप्रमाणे आहे.

" Provided further that if the application is made more than five years after the driving licence has ceased to be effective, the licencing authority may refuse to renew the driving licence, unless the applicant undergoes and passes to its satisfaction the test of the test of competence to drive referred is in sub-section (3) of section (1). "

२) संबंधित व्यक्तीची अनुज्ञप्ती संपल्यानंतर जर पाच वर्षांनंतर त्याने नूतनीकरणाकरीता अर्ज केला तर त्याची चाचणी परिक्षा घेतली जावी. जेणेकरून तो, त्याचे

चालन कौशल्य (Driving Skill) विसरला नाही हे लक्षात घेईल. ही चाचणी परिक्षा घेताना अपघात झाला तर अडचणी निर्माण होऊ नये या करीता शिकाऊ अनुज्ञप्ती जारी करावी लागेल.

३) अशी शिकाऊ अनुज्ञप्ती जारी केल्यानंतर तीस दिवस थांबण्याची आवश्यकता नाही.

४) अर्जदाराची चाचणी परिक्षा घेताना चाचणी शुल्क व चाचणी परिक्षेमध्ये उत्तीर्ण झाल्यानंतर मान्यतेचे शुल्क तसेच विलंब नुतनीकरणाचे शुल्क स्विकारून जुनी अनुज्ञप्ती उत्तीर्ण झालेल्या दिनांकापासून नुतनीकरण करून द्यावी.

सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी / उपे प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, राठरहू बाज आपल्या अधिपत्याखालील सर्व अधिका-यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी. सदर परिपत्रकाची पोच देण्यात यावी.

प्रति,

सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी /
उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

परिवहन आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

वयाच्या अटीची पूर्तता न करता अनुज्ञप्ती धारण केल्याने अनुज्ञप्ती धारकांवरील कार्यवाही करण्याबाबत.

परिपत्रक

क्र. एमव्हीए३०६/कार(७)/सीआर२०७/जा.क्र. 7888 दिनांक

परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय,
प्रशासकीय इमारत ३ व ४ था मजला, सरकारी वसाहत,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.

संदर्भ : १) दि. ३१/०७/१९९३ चे परिपत्रक क्र. एमव्हीए०४९३/सीआर१२९/का-२(१)
जा.क्र. १०२३८

२) दि. १४/०१/२००९ चे परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र क्र. एमव्हीए
०३०६/सीआर-२०६/डो-२(७)/जा.क्र. ४७०

१) उपरोक्त १ नुसार, ज्या प्रमाणात अर्जदारांनी वयाची अट पूर्ण न करता, अनुज्ञप्ती धारण केली असेल, अशा प्रकरणात, हेतुपुरस्सर वयाचे खोटे पुरावे दाखल करून अनुज्ञप्ती प्राप्त केल्याचे शाबित होत नसल्यास अशा प्रकरणी, मोटार वाहन कायदा, १९८८ च्या कलम १८१ अंतर्गत तडजोड शुल्क वसूल करून नियमित करण्याच्या सूचना जारी करण्यात आल्या होत्या.

२) उपरोक्त संदर्भ २ नुसार, ज्या प्रकरणी वयाचे खोटे पुरावे दाखल झाले आहेत, त्या प्रकरणी वयाचे खोटे पुरावे दाखल झाले आहेत, त्या प्रकरणी अनुज्ञापक अधिका-याने भारतीय दंड विधानसंहिता कलम ४२० अंतर्गत फसवणुकीचे गुन्हे संबंधितांविरुद्ध पोलीस स्थानकात दाखल करावेत व त्या अधिकांची ताकीद देणारे थोडे कार्यालयात लावावेत अशा सूचना जारी केल्या आहेत.

३) या संदर्भात स्पष्ट करण्यात येते की, उपरोक्त परिच्छेद १ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे, ज्या प्रकरणी या पूर्वीच तडजोड शुल्क वसूली करून प्रकरण नियमित झाले असून त्यानंतर अशा अनुज्ञप्तीची मुदतचाढ अथवा अन्य कार्याची नोंद कार्यालयात झाली आहे, अशा प्रकरणी उपरोक्त २ चे निर्देश लागू होणार नाहीत. मात्र अशा प्रत्येक प्रकरणात तडजोड शुल्क वसूलीची खातरजमा महाप्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी दर्जाच्या अधिका-यांमार्फत करूनच पुढील कार्यवाही करावी.

४) उपरोक्त परिच्छेद ३ नुसार यापूर्वी नियमित झालेल्या अनुज्ञप्ती सारथी चंजणेत उघड झाल्यावर, आवश्यक ती खातरजमा करून त्यानंतर स्मार्ट कार्ड अनुज्ञप्ती जारी करताना संगणकीय अभिलेखासाठी अनुज्ञप्ती जारी दिनांक, सदर अनुज्ञप्ती ज्या दिनांकास प्रथम जारी झाली तोच दिनांक राहिल.

मात्र प्रत्येक वाहन वर्गाकरिता जारी दिनांक, ज्या तारखेस उमेदवार त्या वर्गाकरिताची वयाची पात्रता मोटार वाहन कायदा, १९८८ च्या कलम ४ नुसार पूर्ण करतो, तो दिनांक नमूद करावा.


परिवहन आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत :

- १) सर्व उप/प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
- २) परिवहन आयुक्त कार्यालयातील सर्व नियंत्रक अधिकारी

2.20 Temporary authorisation in lieu of driving license (MMVR 14)

(1) Temporary authorization in lieu of driving license is issued when,

a) holder of a driving license has submitted the driving license for renewal, or

b) holder of a driving license applied for obtaining an authorisation to drive a public service vehicle and deposited his license, or

c) police officer or any Court or officer of the motor vehicle department has taken temporary possession of a driving license for the purpose other than suspension or cancellation.

(2) The licensing authority or the police officer or the Court who has taken possession of the driving license is required to give temporary authorisation to drive , in form L.Tem.

(3) No fee is payable for L.Tem.

2.21 Change of address of driving license (MMV R 18)

1) The holder of driving license have to intimate within fourteen days, any change in his temporary or permanent address to the licensing authority by whom the driving license was issued or to the licensing authority by whom it was last renewed, if the stay is for more than three months.

2) The application should be accompanied by address proof as mentioned in CMVR 4 and MMVR 5(a).

2.22 Duplicate driving license (MMVR 10, 11, 12) -

1) Duplicate driving license is issued if,

a) the photograph affixed to the driving license is not clear (MMVR 10).

b) the driving license is lost or destroyed (MMVR 11).

c) the driving license is defaced or torned (MMVR 12).

2) The application for duplicate driving license is required to be made in form L.L.D. accompanied by fee as specified in MMVR 13(4).

3) After issuance of duplicate driving license it should be clearly stamped “Duplicate” in red and have to be marked with the date of issue and the seal of the licensing authority. [MMVR 13(1)].

2.23 International Driving Permit (CMV R 2(t)) - “International Driving Permit” means the license issued by a licensing authority in India to an Indian National, authorising the person to drive any categories of motor vehicles as specified in Form 6-A in the areas or territories of countries other than India that are Parties to the Convention on Road Traffic signed at Geneva on 19th day of September, 1949.

2.24 Issue of International driving permit (I.D.P.) [CMV R 14(2)] -

(1) An application for an International Driving Permit is required to be made in Form 4-A accompanied by—

- (a) valid driving license issued by the licensing authority
- (b) appropriate fee as specified in CMVR 32;
- (c) three copies of the applicant’s recent passport photograph;
- (d) a medical certificate in Form 1-A;
- (e) valid proof of Indian Nationals;
- (f) valid proof of passport; and
- (g) valid proof of visa, wherever applicable.

(2) Licensing authority is required to issue International Driving Permit in Form 6-A and is valid for a period of not more than one year from the date of issue, or till the validity of the driving license, whichever is earlier. [CMVR 16(4)]

2.25 Disqualification from holding a driving license or revoke such license. (MVA S 19, CMV R21, MMVR 15)

(1) A driving license holder is disqualified from holding driving license or his driving license is revoked in the following circumstances i.e. if he is,

- (a) a habitual criminal / drunkard;

- (b) a habitual addict to any narcotic drug or psychotropic substance.
- (c) using or has used a motor vehicle in the commission of a cognizable offence;
- (d) by his previous conduct as driver of a motor vehicle shown that his driving is dangerous to the public.
- (e) obtained driving license by fraud or misrepresentation;
- (f) being a person under the age of eighteen years, has been granted a learner's or driving license with the consent in writing of the person having the care of the holder of the license and such person has withdrawn his consent.

(2) He is also disqualified from holding driving license, if he has been involved in following acts, which are likely to cause nuisance or danger to the public:- (CMV R 21 read with section 19 (1) (f))

- (1) theft of motor vehicle.
- (2) assault on passengers.
- (3) theft of personal effects of passengers.
- (4) theft of goods, carried in goods carriages.
- (5) transport of goods prohibited under any law.
- (6) driver, while driving a transport vehicle, engages himself in activity which is likely to disturb his concentration.
- (7) abduction of passengers.
- (8) carrying overload in goods carriages.
- (9) driving at speed exceeding the specified limit.
- (10) carrying persons in goods carriage, either inside the driver's cabin in excess of its capacity or on the vehicle, whether for hire or not.
- (11) failing to comply with the provisions of section 134.
- (12) failure to stop when signaled to do so by any person authorised to do so.

- (13) misbehavior with and showing discourtesy to passengers, intending passengers or consignors and consignees of goods.
- (14) smoking while driving public service vehicles.
- (15) abandoning vehicle in a public place causing inconvenience to other road users or to passengers in the vehicle.
- (16) driving vehicle while under the influence of drink or drugs.
- (17) interfering with any person mounting or preparing to mount upon any other vehicle.
- (18) allowing any person to sit or placing things in such a way as to impede the driver from having a clear vision of the road or proper control of the vehicle.
- (19) not stopping a stage carriage at approved stopping places for a sufficient period of time in a safe and convenient position upon demand or signal of the conductor or any passenger desiring to alight from the vehicle and unless there is no room in the vehicle, upon demand or signal of any person desiring to becoming a passenger.
- (20) loitering or unduly delaying any journey and not proceeding to the destination as near as be in accordance with the time table pertaining to the vehicle.
- (21) not driving a contract carriage, in the absence of a reasonable cause, to the destination named by the hirer, by the shortest route.
- (22) the driver of a motor cab not accepting the first offer of hire.
- (23) the driver of a motor cab demanding or extracting any fare in excess to that to which he is legally entitled or refusing to ply motor cab.
- (24) abandoning a transport vehicle as a mark of protest or agitation of any kind or strike in any place, in a manner

causing obstructions and inconvenience to the public or passengers or other users.

(25) using mobile phone while driving a vehicle.

(3) However, before taking any decision for disqualification or revocation, an opportunity of being heard is required to be given to the license holder.

(4) While disqualifying license holder, the Licensing Authority is required to make an order in writing and disqualify the person for a specified period for holding or obtaining driving license to drive all or any classes of vehicles specified in the license; or revoke such license.

(5) The holder of a driving license is required to surrender his driving license and badge if applicable, to the licensing authority, making the order and the Authority should keep it until the disqualification is expired or removed.

(6) If the driving license is issued by any other licensing authority, then the endorsement of the disqualification is required to be intimated to the authority by which it was issued or renewed.

(7) If the driving license is for more than one class of motor vehicles and the order disqualifies him from driving any specified class of motor vehicles, the licensing authority is required to endorse the disqualification for appropriate class upon the driving license and return the same to the holder.

(8) Any person aggrieved by an order made by a licensing authority, within thirty days of the receipt of the order has to appeal to the Transport Commissioner. The appellate authority is required to give notice to both the parties for hearing and pass such order as it thinks fit. An order passed by an appellate authority is final.

चिषव : मोटार वाहन अधिनियम, १९८८ च्या कलम
१९(१) (सी) व (एफ) तसेच केंद्रिय मोटार
वाहन नियम, १९८९ च्या नियम २१(१६)
अन्वये मोटार वाहन चालकांना अनुज्ञप्ती
धारण करण्यास अपात्र ठरविणे किंवा
अनुज्ञप्ती रद्द करणेबाबत.

परिवहन आयुक्त कार्यालय,
प्रशासकीय इमारत, ३रा, ४था मजला,
डॉ. आंबेडकर उद्यानाजवळ, सरकारी वसाहत,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई- ४०० ०५१.

वाचा :- या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. एमव्हीएम-५४/९७/का.२अ/पआ/जा.क्र. १४१६८, दिनांक :- २१/११/१९९७.

परिपत्रक क्र. एमव्हीएल-०३१९/सीआर-६१२-सी/का.२(७)/जा.क्र. ६३५५

दिनांक:

21 MAR 2007

प रि प त्र क

१) राज्यामध्ये मोटार वाहनांचे रस्त्यावरील होणा-या अपघातांचे प्रमाण दिवसेंदिवस वाढत आहे. रस्त्यावर होणा-या अपघातांची कारणे शोधली असता असे दिसते की, मुख्यतः वाहन चालकाच्या निष्काळजीपणामुळे, बेदरकारपणे किंवा मादक औषधी द्रव्यांचा किंवा मनोव्यापारावर परिणाम करणा-या पदार्थांच्या अधीन राहून वाहन चालविल्यामुळे असे अपघात होत असतात. या अपघातांमध्ये रस्त्यावर चालणारे पादचारी किंवा मोटार वाहनांतून प्रवास करणा-या प्रवाशांचा मृत्यू होतो किंवा ते गंभीररित्या जखमी होतात. मोटार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम १९ अन्वये अनुज्ञप्ती धारकास अपात्र किंवा अनुज्ञप्ती काढून घेण्याचे अधिकार अनुज्ञप्ती प्राधिका-यांना दिलेले आहेत. विभागीय कारवाई अंतर्गत अशाप्रकारची कारवाई जर वेळोवेळी केली गेली नाही तर रस्त्यावर निष्काळजीपणे तसेच धोकादायक व बेदरकारपणे वाहन चालविण्याच्या किंवा मद्यपान करून बेदरकारपणे वाहन चालविण्याच्या प्रवृत्तीचे प्रमाणही वाढते.

२) रस्त्यावर होणा-या अपघातांना आळा घालण्याच्या दृष्टीने व रस्त्यावरील वाहतूक सुरक्षित होण्याकरिता मोटार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम १९ अन्वये अशा वाहन चालकाविरुद्ध कारवाई होणे अत्यंत गरजेचे आहे. कलम १९ (१) (सी) अन्वये दखल पात्र गुन्ह्यात (cognisable offence) मोटार वाहनाचा वापर झाला असल्याचे आढळून आल्यास किंवा तसा द्रापर केल्यास अनुज्ञप्ती प्राधिकरण, अशा चालकाला त्या वाहनाचे लाययन्स धारण करण्यापासून विशिष्ट काळाकरिता अपात्र ठरवू शकते.

कलम १९(१)(C) खालील प्रमाणे आहे.

Section 19(1)(C) : is using or has used a motor vehicle in the commission of a cognisable offence;

भारतीय दंड विधानसंहिता १८६० ची पुढील कलमे या अपराधाशी संबंधित आहेत.

कलम २७९ - वाहन घेदरकारपणे सार्वजनिक मार्गावर चालविणे.

कलम ३३७ - इतरांच्या जिविताला किंवा वैयक्तिक सुरक्षेला धोका होईल अशा तऱ्हेने इजा करणे.

कलम ३३८ - इतरांच्या जिविताला किंवा वैयक्तिक सुरक्षेला धोका होईल अशा तऱ्हेने जबरदस्त इजा करणे.

कलम ३०४ अ - निष्काळजीपणे मनुष्य वध.

ही सर्व कलमे दखल पात्र गुन्हे सदरात समाविष्ट आहेत.

३) त्याचप्रमाणे, मोटार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम १९ (१) (एफ) अन्वये लोकांना उपद्रव पोहोचण्याची किंवा धोका निर्माण होण्याची शक्यता असलेली कृती, केंद्रशासनाद्वारे विहित केली जाऊ शकेल. केंद्रशासनाने नियम २१, केंद्रिय मोटार वाहन नियम, १९८९ अन्वये वाहन चालकाला अपात्र ठरविण्याची कृती विहित केली असून हे अधिकार लायसन्स प्राधिकरणास आहेत. नियम २१ (१६) अनुसार दारूच्या किंवा गंगीकारक द्रव्याच्या अंमलाखाली वाहन चालविण्याबद्दल वाहन चालकाला अपात्र ठरविण्याचे अधिकार लायसन्स प्राधिकरणास आहेत.


केंद्रिय नियम २१(१६) खालील प्रमाणे आहे.

Rule 21(16) Driving vehicle under the influence of drink or drugs.

४) एखाद्या पोलीस स्थानकात भारतीय दंड विधान संहितेच्या कलम २७९, ३०४अ, ३३७, ३३८ अन्वये वाहनचालकांवर गुन्हा नोंदला गेला असल्यास संबंधित पोलीस स्थानक प्रमुखाने वाहन चालकाची अनुज्ञप्ती व तपासाशी संबंधित सर्व कागदपत्रे उदा. प्राथमिक चौकशी अहवाल, अनुज्ञप्ती जारी केलेल्या अनुज्ञप्ती प्राधिकरणाकडे किंवा अपघातानंतर जवळच्या अनुज्ञप्ती प्राधिकरणाकडे मोटार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम १९ (१) (सी) व (एफ) तसेच केंद्रिय मोटार वाहन नियम १९८९ च्या नियम २१ (६) अन्वये विभागीय कारवाई करण्याकरिता पाठविणे आवश्यक आहे किंवा वाहन तपासणीसाठी मोटार वाहन निरीक्षक आल्यास त्याच्याकडे उपरोक्त कागदपत्रे पुढील कार्यवाहीसाठी सुपूर्द करावीत. असे कागदपत्र प्राप्त झाल्यानंतर अनुज्ञप्ती प्राधिकरणाने गुन्ह्याची गंभीरता लक्षात घेऊन निर्णय घ्यावा, परंतु असा निर्णय घेण्यापूर्वी अनुज्ञप्ती प्राधिकरणाने अपराधी व्यक्तीला आपली बाजू मांडण्याची बाजूची संधी देणे अपेक्षित आहे.

५) कलम १९ (१) अन्वये, टरायिक कालावधीसाठी अपात्र टरविण्याचा किंवा लायसन्स रद्द करण्यास आदेश काढला असेल तर त्या चालकाने आपले लायसन्स असा आदेश काढणा-या अधिका-याकडे अपात्र विलेत्या कालावधीसाठी जमा करणे आवश्यक राहिल, जर ते लायसन्स वेगळ्या अनुज्ञप्ती प्राधिकरणाने जारी केले असेल तर त्या लायसन्सवर अपात्रतेसंबंधी पृष्ठांकन करून अनुज्ञप्ती जारी करणा-या प्राधिका-याकडे नोंदणी पोच देणे व केने पाठवून द्यावे. असे लायसन्स रद्द केले असेल तर त्यावर तसे पृष्ठांकन करावे व अनुज्ञप्ती जारी करणारे प्राधिकरण वेगळे असेल तर त्या प्राधिकरणाला लायसन्स रद्द करण्यात आल्याची वस्तुस्थिती कळवावी.

यापूर्वीची या संदर्भातील सर्व परिपत्रके रद्द समजावीत. या परिपत्रकात दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेच्या आत सर्व अनुज्ञप्ती प्राधिकरणांनी संबंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचेमार्फत परिवहन आयुक्त कार्यालयास सादर करावा.


परिवहन आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

पत माहितीसाठी सादर,

- १) अप्पर मुख्य सचिव, गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- २) प्रधान सचिव (परिवहन), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ३) प्रधान सचिव (विशेष), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ४) पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना विनंती करण्यात येते की, ज्या वाहनचालकां विरुद्ध भारतीय दंड विधान संहितेच्या कलम २७९, ३०४अ, ३३७, ३३८ अन्वये गुन्हे नोंद झाले आहेत, त्याचप्रमाणे इतरही दखलपात्र गुन्ह्यांत, जर वाहन चालक त्याचे वाहन चालक म्हणून कर्तव्य बजावित असताना सामिल असल्यास उदा. नार्कोटिक ड्रग्स अँड सायकोट्रॉपिक सबस्टन्स अॅक्ट, १९८५ च्या कलम २२ चा भंग केल्यास, त्या सर्व वाहन चालकांच्या अनुज्ञप्ती, गुन्ह्याच्या तपशीलासह व प्राथमिक चौकशी अहवालासह जवळच्या अनुज्ञप्ती प्राधिकरणाकडे पाठविण्याच्या सूचना, सर्व पोलीस स्थानक प्रमुखांना जारी कराव्यात. जेणेकरून अनुज्ञप्ती निलंबनाच्या परिणामकारक कारवाईमुळे भविष्यात अपघात कमी होण्यास मदत होईल.

परिवहन आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

Ban on use of mobile phone while driving motor vehicles.

Transport Commissioner's Office
New Administrative Bldg., Govt. Colony,
Bandra (E), Mumbai - 400 051.
No. MVR- 0399/CR-613/D-II(7)/ON-9801, Date - 2 SEP 2009

Read :- Govt. of India letter No. RT:11011/1/2008- MVL Date - 03/07/2009.

CIRCULAR

The Govt. of India vide above referred letter, informed that use of mobile phone while driving motor vehicle carries a potential accident risk and certainly distracts the attention of the driver and increases the probabilities of occurrence of accidents.

It is further informed that keeping this in view the Government has included the use of mobile phone while driving motor vehicle as an act which shall constitute nuisance or danger to the public, under Rule 21 of the Central Motor Vehicles Rules, 1989

The Govt. of India also informs that the Committee on the Petitions of Rajya Sabha, has taken a very serious view of the fact that use of mobile phone in motor vehicles is on the increase and this leads to many accidents. The Committee has strongly recommended that the use of mobile phone while driving motor vehicles should be banned in any form or in any manner.

In view of above you are hereby directed to disqualify a driver under Rule 21 of Central Motor Vehicle Rules, 1989 as per the procedure laid down in section 19 of Motor Vehicle Act, 1988 for using mobile phone in any form which include hand held or hands free mobile or operated with the help of blue tooth or permanently installed and integrated into the wiring of motor vehicles and also, the use of mobile phone in any manner which also include making or receiving calls, sending messages, playing games, listening to music and taking photos or making videos. A stationary vehicle in the traffic jam or a traffic signal is also a part of driving and in such conditions the use of mobile phone can not be allowed.

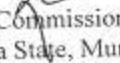
Apart from enforcing the above provisions, it is also important to educate the public about the safety hazards posed by such an act on the road. You are hereby inform to give wide publicity to the legal provisions and the ill effects of use of mobile phone while driving.


Transport Commissioner,
Maharashtra State, Mumbai

To
All Regional Transport Officers /
All Dy. Regional Transport Officers

Copy for information submitted to

1. Joint Secretary to the Govt. of India, Ministry of Road Transport, New Delhi.
2. Secretary, Home (Transport) Dept., Mantralaya, Mumbai- 400 032.
3. Director General of Police, Maharashtra State, Mumbai with a request to inform concerned officers.


Transport Commissioner,
Maharashtra State, Mumbai

2.26 Issuance of driving licenses to the drivers of goods carriages carrying dangerous or hazardous goods (CMVR 9) -

(1) Since 26/3/1994, any person driving a goods carriage, carrying goods of dangerous or hazardous nature to human life, in addition to being the holder of a driving license to drive a transport vehicle is required to ,

(a) have the ability to read and write at least one Indian language and English.

(b) possess a certificate of having successfully passed a course consisting of syllabus and periodicity as prescribed in CMVR 9.*

(2) The holder of a driving license, is required to make,

(i) an application in writing on a plain paper along with his driving license, and the relevant certificate and

(ii) fees specified in CMVR 32, to the licensing authority for making necessary entries in his driving license.

(3) The licensing authority, is required to make an endorsement in the driving license of the applicant to the effect that he is authorised to drive a goods carriage carrying goods of dangerous or hazardous nature to human life and change the validity of driving license as specified in MVA S 14(2)(a).

2.27 Driving school (CMVR 24) —(1) A license in Form 11, granted by the licensing authority is required to be obtained for imparting instructions in driving of motor vehicles.

2.28 Procedure for application for License of Driving School

(CMVR 24 (2)) - (1) An application for the grant or renewal of a license is required to be made in Form 12 or Form 13, to the licensing authority, accompanied by appropriate fee as specified in CMVR 32.

2.29 Procedure for grant of License of Driving School (CMV R 24(3))– (1)

While considering an application for the grant or renewal of such license, the licensing Authority is required to consider the following matters, namely:—

(i) the applicant and the staff working under him are of good moral character and are qualified to give driving instructions;

(ii) the premises where the school or establishment is proposed to be conducted is either owned or taken on lease by the applicant in his name having adequate provision for conducting lecture and adequate parking area.

(iii) the financial resources of the proposed school or establishment are sufficient to provide for its continued maintenance;

(iv) the applicant owns and maintains a minimum of one vehicle each of the type in which instruction is imparted in the school.

(v) the vehicles having dual controls, excepts for motor cycles are available exclusively for purposes of imparting instruction.

(vi) the applicant maintains the following apparatus, equipment and other requirements, namely:—

(a) a blackboard,

(b) a road plan board with necessary model signals and charts,

(c) traffic signs chart,

(d) chart on automatic signals and signals given by traffic controllers where there are no automatic signals,

(e) a service chart depicting a detailed view of all the components of a motor vehicle,

(f) engine gear box, brake shoe and drums (except where the applicant desires to impart instruction in the driving of motor cycles only),

(g) puncture kit with tyre lever, wheel brace, jack and tyre pressure gauge,

(h) spanners (a set each of fix spanners, box spanners, pliers, screw drivers, screw spanners, and hammer),

(i) driving instructions manual,

(j) benches and tables for trainees and work bench,

(k) a collection of books on automobile mechanism, driving, road safety, traffic regulations, laws relating to motor vehicles and related subjects

(l) a fully equipped first-aid box for use in emergency at the premises;

(2) The applicant or any member of the staff employed by him for imparting instructions possesses the following qualifications, namely:—

(a) a minimum educational qualification of a pass in the 10th standard,

(b) a minimum driving experience of five years in addition to a certificate in a course in motor mechanics or mechanical engineering.

(c) thorough knowledge of traffic signs and regulations made under MVA S 118,

(d) ability to demonstrate and to explain the functions of different components, parts of the vehicles,

(e) adequate knowledge of English or the regional language of the region in which the school or establishment is situated:

(3) Any person who has served as an instructor for a period of not less than five years before the commencement of MMVR, 1989 is exempted from the above qualification.

(4) The licensing authority after satisfying that the applicant has complied with the requirements, grant or renew a license in Form 11 within a period of ninety days from receipt of such an application.

(5) Licensing authority should not refuse an application unless the applicant is given an opportunity of being heard.

2.30 General conditions to be observed by the holder of a License of Driving School.(CMV R27) —The holder of a license of driving school is required to ,

(a) maintain on an annual basis, a register in Form 14 and an alphabetical list of the names of the students admitted during the year;

(b) conduct the training course according to the syllabus specified in CMVR 31;

(c) issue to every student who has completed the course, a certificate in Form 5;

(d) not shift the school from the premises mentioned in the license without the prior approval in writing of the licensing authority.

(e) keep the premises of the school and the record and registers maintained by it at all reasonable times open for inspection by the licensing authority.

(f) exhibit on all the motor vehicles used for imparting instructions the name, full address of the school and the telephone number, in bold letters;

(g) maintain a record separately for each trainee showing the number of driving hours spent every day in Form 15;

(h) display at a prominent place in its office the following:—

(i) the license in original issued to the school.

(ii) the names and addresses of instructors employed by the school.

2.31 Duration and renewal of License of Driving School.(CMV R25)— A license granted in Form 11 is valid for a period of five years and be renewed on an application in Form 13 made to the licensing authority, not less than sixty days before the date of its expiry:

2.32 Issue of duplicate License of Driving School.(CMV R 26) —(1) If such license is lost or destroyed, the holder of the license has to intimate the loss to the licensing authority and has to apply in writing to the said authority, for a duplicate.

(2) On receipt of an application alongwith the appropriate fee as specified in rule 32, the licensing authority shall issue a duplicate license clearly marked “Duplicate”.

2.33 Power of the licensing authority to suspend or revoke License of Driving School. (CMV R28)—(1) License of driving school is suspended or revoked if the holder has,

(a) failed to comply with the requirements specified in CMVR 24(3).

(b) failed to maintain the vehicles in which instructions are being imparted in good condition;

(c) failed to observed the syllabus specified in CMVR 31.

(d) violated any other provision of CMVR 27.

(2) After hearing, the Licensing Authority, for reasons to be recorded in writing, make an order,—

(i) suspending the license for a specified period; or

(ii) revoking the license.

(3) Where the license is suspended or revoked the license Shall be surrendered to the licensing authority.

2.34 Appeal (CMVR 29)— If any License of Driving School is suspended or revoked, the holder, within thirty days of the date of receipt of such order, may appeal to the Transport Commissioner.

2.35 Procedure for appeal (CMVR 30).—(1) An appeal is required to be made in duplicate in the form of a memorandum, stating the grounds of objections, accompanied by a certified copy of the order appealed against and appropriate fee as specified in CMVR 32.

(2) The Transport Commissioner, after giving an opportunity to the parties to be heard and after making enquiry, pass appropriate orders within a period of forty five days from the date of receipt of such an appeal.

2.36 Syllabus for imparting instructions in driving of motor vehicles (CMVR 31) — The syllabus for imparting instructions in driving of motor vehicles of the schools is specified in CMVR 31.

2.37 Temporary License of Driving School (CMVR 31A) .—(1) Where there is no school in any Taluka within the jurisdiction of the licensing authority, the licensing authority is empowered to grant a temporary license, for imparting instructions in the driving of a transport vehicle, to any establishment or person subject to the following conditions, namely:—

(a) the temporary license shall be valid for a period of one year.

(b) the person imparting instructions in the driving of a transport vehicle has to possess the following qualifications, namely:—

(i) a minimum driving experience of five years in the class of vehicles in which instructions are proposed to be imparted;

(ii) adequate knowledge of the regional language of the region.

(iii) thorough knowledge of traffic signs and the Regulations made under MVA S 118;

(iv) ability to demonstrate and explain the functions of different components and parts of a vehicle;

(2) the applicant has to maintain a motor vehicle each of the type in which the instruction is imparted along with the following apparatus, namely:—

(i) a blackboard;

(ii) traffic sign chart;

(iii) a service chart depicting a detailed view of all the components of a motor vehicle;

(iv) puncture kit with tyre lever, wheel brace, jack;

(v) spanners (a set each of fixed spanners, box spanners, screw driver, screw spanners and hammer).

मोटर वाहन ड्रायव्हिंगचे प्रशिक्षण देणा-या
शाळांचे कार्य तपासून त्यांची 'अ' 'ब' व 'क'
अशी वर्गवारी करणेबाबत.

परिपत्रक

क्र. एमव्हीए-०३०३/ट्रेनिंग स्कूल/का.२(६)/सीआर-२३४/जा.क्र. ३८७९

दि.०८ एप्रिल, २००९.

(१) रस्ता सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून राज्यातील मोटर वाहनाच्या ड्रायव्हिंगचे प्रशिक्षण देणा-या शाळांकडून चांगल्या दर्जाचे चालक निर्माण व्हावेत म्हणून, सदर शाळांचे, त्यांचे प्रशिक्षण कार्य तपासून त्यांची 'अ' 'ब' व 'क' अशी वर्गवारी करण्याचे निश्चित करण्यात आले आहे. या योजनेमुळे मोटर वाहन प्रशिक्षण संस्थामध्ये चांगल्या सोयीसुविधा, उत्तम प्रशिक्षक तसेच चांगल्या प्रकारचे प्रशिक्षण प्रशिक्षणाधीना मिळेल, अशी कल्पना अस्तित्वात येण्यास मदत होणार आहे. सदर प्रशिक्षण संस्थांना त्यांच्या प्रशिक्षणाचा दर्जा सतत एका चांगल्या स्तरावर ठेवावा लागेल तसेच उंचावण्याची संधी देखील मिळेल. त्याचबरोबर केवळ थंडेवाईक दृष्टीकोनातून प्रशिक्षण देणा-या संस्थांना आळा बसेल.

(२) सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी व उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांनी त्यांचे अधिकार क्षेत्रामध्ये येणा-या प्रशिक्षण संस्थांसाठी खाली नमूद केल्याप्रमाणे गुणदान योजना तयार करावी :-

(अ) निकष :-

१) संस्थेची जागा (क्लास रुम, प्रसाधन गृह) त्यातील सोयीसुविधा, फर्निचर, वाचनालय, दृकश्राव्य साहित्य इत्यादींसाठी --- २० गुणांपैकी गुणदान देण्यात यावे.

२) प्रशिक्षणासाठी संस्थेकडे असलेली वाहने, त्यांची यांत्रिक परिस्थिती तसेच प्रशिक्षण दरम्यान वाहनांची सर्वसाधारण माहिती उमेदवाराला होण्यासाठी आवश्यक असे मॉडेलस इत्यादींसाठी - २० गुणांपैकी गुणदान देण्यात यावे.

३) प्रशिक्षणासाठी येणा-या उमेदवारांना प्रशिक्षण कसे दिले जाते त्याचप्रमाणे संस्थेकडे असलेले प्रशिक्षक यांची प्रशिक्षण देण्याची क्षमता याची पाहणी केली जावी. यामध्ये केंद्रिय मोटर वाहन नियम, १९८९ च्या नियम २४(३) मधील तरतूदीनुसार प्रशिक्षक किमान इयत्ता १० वी उत्तीर्ण आहे किंवा नाही, त्याचेकडे मोटर मेकॅनिक / मेकॅनिकल इंजिनअरिंग विषयांमधील प्रमाणपत्र आहे किंवा नाही तसेच सदर व्यक्तीस वाहन चालविण्याचा किमान पाच वर्षांचा अनुभव आहे किंवा नाही याची अत्यंत काटेकोरपणे तपासणी करण्यात यावी व ही तपासणी करून ---२५ गुणांपैकी गुणदान देण्यात यावे.

४) केंद्रिय मोटर वाहने नियम, १९८९ च्या नियम ३१ प्रमाणे प्रमाणित करण्यात आलेला अभ्यासक्रम, त्याचप्रमाणे उमेदवारांना प्रशिक्षण देण्यात येते कि नाही याची उमेदवारांकडून माहिती प्राप्त करून घेऊन त्याप्रमाणे प्रशिक्षक यांच्या ज्ञानाची तपासणी करून --- २५ गुणांपैकी गुणदान देण्यात यावे.

५) केंद्रिय मोटर वाहने अधिनियम, १९८८ च्या कलम १२ व केंद्रिय मोटर वाहने नियम, १९८९ च्या नियम २४, ३१ प्रमाणे तपासणी करून, तसेच त्यांच्याकडे आवश्यक असलेल्या नोंदवहया व्यवस्थित ठेवलेल्या आहेत किंवा नाहीत व संस्थेच्या कार्यालयात प्रशिक्षणाधीना अतिरिक्त सुविधा पुरविण्यात येत

असल्यास जनसामान्यांतील लोकांची संस्थेबद्दलची सर्वसाधारण माहिती याचे अवलोकन करून त्यासाठी

--- १० गुणांपैकी गुणदान देण्यात यावे.

च) दर्जा प्रदान करणेबाबत :- वरील नियमांप्रमाणे गुण देण्यात आल्यानंतर, प्रशिक्षण संस्थांचे खालीलप्रमाणे 'अ' 'ब' व 'क' अशी वर्गीकरण करण्यात यावे :-

१) ७५ टक्के हुन अधिक गुण प्राप्त करणा-या संस्थेला वर्ग 'अ' प्रदान करावा.

२) ६० टक्के ते ७५ टक्के गुण प्राप्त करणा-या संस्थेला वर्ग 'ब' प्रदान करावा.


३) ५० टक्के ते ६० टक्के गुण प्राप्त करणा-या संस्थेला वर्ग 'क' प्रदान करावा.

४) ५० टक्क्यापेक्षा कमी गुण प्राप्त करणा-या संस्थांना त्यांना देण्यात आलेले फॉर्म क्र.१३ मधील प्राधिकारपत्र (Licence) रद्द करण्याची नोटीस देण्यात यावी व निकृष्ट दर्जाहीन प्रशिक्षण संस्थांचे सदर प्राधिकारपत्र रद्द करण्यात यावे.

(३) सदर योजना माहे जून २००९ पासून लागू होईल. तत्पूर्वी सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी व उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांनी त्यांचे अधिकार क्षेत्रातील प्रशिक्षण संस्थांना वर मुद्दा २(१) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या निकषांची लेखी माहिती द्यावी व सदर निकषांची पूर्तता करण्यासाठी दि.३१ मे, २००९ पर्यंतचा कालावधी देण्यात यावा.

(४) जेथे प्रादेशिक परिवहन कार्यालय आहे त्या ठिकाणी कमीत कमी उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी दर्जाच्या अधिका-याने तपासणी करून तसेच जेथे उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय आहे त्या ठिकाणी कमीत कमी सह्युक्त प्रादेशिक परिवहन अधिकारी दर्जाच्या अधिका-याने तपासणी करून, त्यांचे कार्य क्षेत्रातील सर्व प्रशिक्षण संस्थांसाठीची वर्गवारी दि.३१ ऑगस्ट, २००९ पर्यंत पूर्ण करावी व या वर्गवारीची माहिती परिवहन आयुक्त कार्यालयास दि.०७ सप्टेंबर, २००९ पर्यंत कळवावी.

(५) यानंतर सदर योजनेचा आढावा कमित कमी ६ महिन्यातून एकदा वर नमूद केलेल्या अधिका-यांनी, गुप्तपणे / संस्थाना अचानक भेट देऊन घ्यावा व त्याप्रमाणे परिवहन आयुक्त कार्यालयास लेखी अहवाल सादर करावा.


(दीपक कुमार)
परिवहन आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रति,
सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
सर्व उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

प्रत :-
सर्व नियंत्रक अधिकारी, परिवहन आयुक्त कार्यालय, मुंबई.

प्रत :-
मा. सचिव (परिवहन), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२ यांना माहितीसाठी सादर.

2.38 Authorisation to drive public service vehicle (MMVR 4).— (1) A Public service vehicle should not be driven by any person unless badge or identity card is granted to him.

2.39 Application for grant of authorisation to drive public service vehicle (MMV R 4).— (1) Application for authorisation to drive public service vehicle has to be made in Form L.P.S.A. accompanied by Form S.E.C. for the grant of the authorization along with the fees specified in MMVR 24.

(2) For granting an authorisation to drive a medium passenger motor vehicle, an experience of one year to drive a light motor vehicle is required.

(3) For granting an authorisation to drive a heavy passenger motor vehicle, an experience of at least two years to drive a light motor vehicle or experience of one year to drive medium passenger motor vehicle is required.

2.40 Procedure for grant of authorisation to drive public service vehicle (MMVR 4).—

(1) The licensing authority, in order to ascertain whether the applicant is fit person for being granted the authorisation, is empowered to make enquiries into his character and antecedents.

(2) Authorisation is required to be granted to drive a public service vehicle, on condition that the applicant satisfies the authority about his topographical knowledge of the area of operation and working knowledge of marathi.

(3) After granting the authorization, the licensing authority has to return the driving license to the applicant alongwith a metal badge for bus and badge (in identity card) for motor cabs.

(4) If the driving license was issued by different licensing authority, an intimation is required to be sent to that authority in Form L.P.S.

(5) The licensing authority is empowered to refuse to the authorisation if it finds that the applicant is not a fit and proper person to be charged with the safe carriage of passengers and property.

क्र.गमकीआर-००१०/मोआर-२५७/का.२(४)/जा.क्र.
परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय, १२-२२६ ४
प्रशासकीय इमारत, ३/४ धा मजला,
सरकारी वसाहत, वांद्रे (पूर्व),
मुंबई - ४०० ०५९.
दिनांक - 1 NOV 2010


प्रति,
सर्व प्रादेशिक/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,
महाराष्ट्र राज्य.

विषय- टुरीस्ट टॅक्सी/लक्झरी टॅक्सी चालकांना बॅजच्या आवश्यकतेबाबत.

उपरोक्त विषयास अनुसरून कळविण्यात येते की, मोटर कॅब च्या व्याख्येमध्ये टुरीस्ट टॅक्सी/ लक्झरी टॅक्सी यांचा अंतर्भाव असलेने त्यांच्या चालकांना महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम १९८९ च्या नियम २४ (१) प्रमाणे बॅज धारण करणे आवश्यक ठरत नाही.

महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम १९८९ च्या नियम २४ (१८) अन्वये मोटार कॅब चालकांसाठी धातूच्या बिल्ल्यांऐवजी अनुसूचीमध्ये चित्ररूपाने दर्शविलेल्या लॅमीनेटेड ओव्हालपत्र विहित करण्यात आलेले आहे.

सबब, टुरीस्ट टॅक्सी/लक्झरी टॅक्सी या मुळात मोटार कॅब असल्याने त्यांना लॅमीनेटेड ओव्हालपत्र धारण करण्याची तरतूद लागू होते.


१/११/१०
उप परिवहन आयुक्त (अ-१)
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत- १) कक्ष अधिकारी, परि-२, गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
२) पुणे लक्झरी टुरीस्ट टॅक्सी ओनर्स असोसिएशन, बिल्डिंग नं.एस-१, फ्लॅट नं-१०१, सन पॅराडाईज, आनंद नगर, वडगाव बुद्रुक, पुणे-४११०५९. आपले या कार्यालयास दि.४/१०/२०१० रोजी प्राप्त पत्रानुसार करण्यात आलेल्या कार्यवाहीबाबत माहितीकरीता.

2.41 Renewal of authorisation to drive public service vehicle

(MMVR 4).—

(1) An application for renewal of an authorisation to drive a public service vehicle should be accompanied by a medical certificate in form 1-A, issued by registered medical practitioner authorized either by the State Government or the Transport Commissioner.

(2) The licensing authority is empowered to refuse to renew the authorization if, the applicant is suffering from a disease which makes driving of a public service vehicle by him undesirable.

(3) After refusal a the licensing authority is required to inform the applicant in writing giving its reasons within one month and have to return the driving license to the applicant.

2.42 Badges of drivers of public service vehicles (MMVR 24)—

(1) A metal badge or badge in the form of identity card for bus and motor cabs respectively is required to be issued to a person who has been granted an authorization to drive a public service vehicle. The badge should contain the name of the headquarter of the authority which has granted the authorisation, the category of the motor vehicle and an identification number.

(2) The person driving a public service vehicle is required to display on the left side of the chest the badge issued.

(3) No driver should hold more than one badge of the same type.

(4) The driver of a luxury cab and a tourist cab have to display badges bearing the letters "LCD" and "TCD".

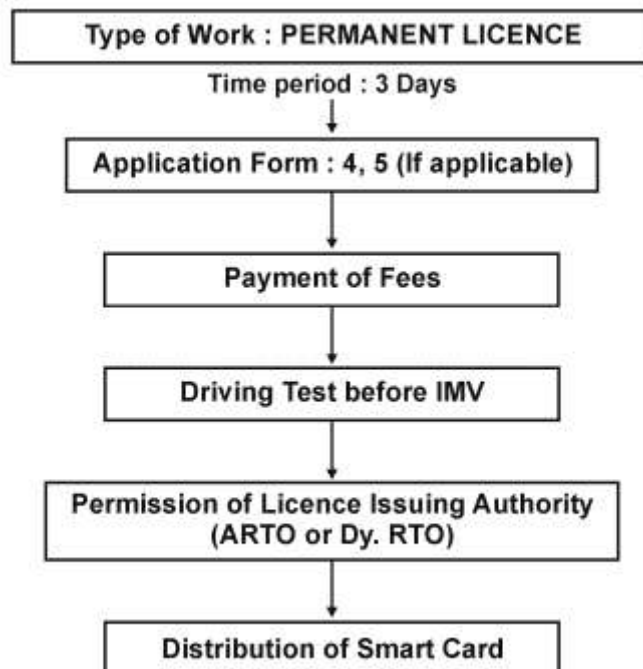
2.43 Duplicate Badges (MMVR 24) –

An application for issuance of duplicate badge has to be made in Form D.T.V.B. accompanied by a fee specified in MMVR 24.

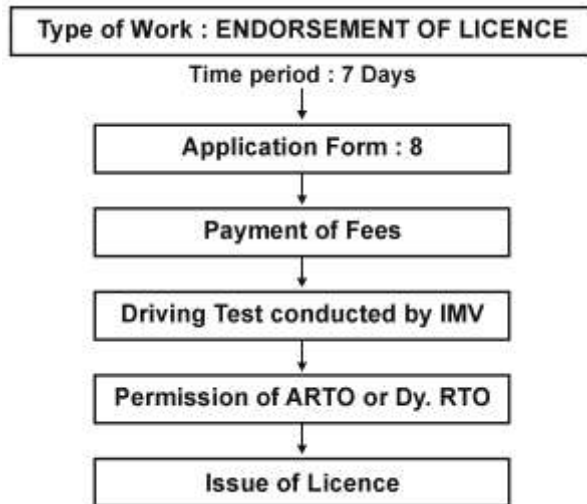
2.44 Suspension of authorization (MMVR 24) –

An authorisation to drive a public service vehicle if suspended or revoked by licencing authority or by any Court or is expired, the driver is required to surrender the badge within seven days of such suspension or revocation.

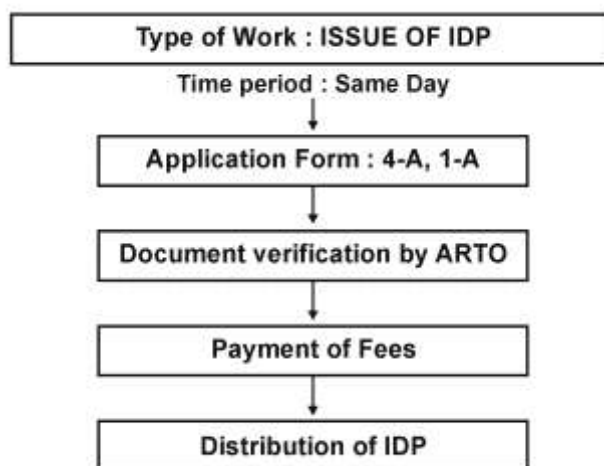
2.45 Office procedure for issue of permanent License



2.46 Office procedure for addition of class to the driving license



2.47 Office procedure for issuance of International Driving License



2.48 Office procedure for Duplicate License

Type of Work : DUPLICATE LICENCE

Time period : 7 Days

Application Form : LLD

**Remark from Licence Section
Confirming Licence Details**

Payment of Fees

Distribution of Smart Card

