

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

### स्थानी आदेश -१

का.आ.क.१४/पवा/संगणक / का -११/१२९-ए/२००५/जाफ्र.६४०६ दिनांक ३ मे २००५

#### भाग १ : प्रकल्पाची माहिती

(अ) महाराष्ट्र शासनाने, मोठार वाहने विभागाचे संगणकीकरणासाठी स्वीकारलेल्या आकृतीबद्धप्राप्ताणे, अनुशासी विषयक कामकाज हाताळण्यासाठी तसेच जारी होणाऱ्या अनुशासी आकर्षक, टिकाव असलक्या आणि माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करून या विषयीच्या अमलदण्डावणीचे कामकाज परिणामकारक आणि सुरक्षा यांचे, या उद्देशाने, केंद्र शासनाने नियुक्त केलेल्या संविदीच्या शिफारसीप्रमाणे, त्या स्मार्ट कार्डस् रवरुपात देण्याचे उद्दिष्ट आहे. त्या निर्णयाचे अनुशासन जाहिर निविदा आमक्रित करून, हे चाम शासन निर्णय अमांक एमकीए-०२९८/६३४/प्र.क्र.२६/परि-२ दिनांक १५.१.२००५ अन्वये मे, सुनायटेड टेलिकॉम्स लि. बागलोर या कंफनीस सेण्याचे ठरले आहे. (प्रपत्र अ)

२. या संदर्भात जरी केलेल्या निविदापत्रप्राप्ताणे,

- (अ) स्मार्ट कार्डस् रवरुपात अनुशासी तयार करणे,
- (ब) त्यासाठी अवश्यक हाठवेअर पुरविणे,
- (क) आवश्यक मनुष्यवळ पुरविणे,
- (ड) कंड्युमेचलस् पुरविणे,
- (इ) सर्व परिवहन कार्यालयाना जोडणारे जाळे ( Network )उभारणे,
- (फ) शिकाऊ अनुशासी तयार करणे,
- (ग) परिवहन विभागाने विलेल्या जागेत सुधारणा करणे ( Site Preparation ) व संगणक दाखाणा उभारणे,

ही कामे मे. युनायटेड टेलिकॉम्स कंफनीने करणे अवैधित आहे. मोठार विभागाने, कंफनीस परिवहन कार्यालयांमध्ये जागा उपलब्ध करून देणे आणि शुल्काच्या पावऱ्या व अंजाचे नमुने यासाठी रेटेनन्टी पुरविणे अवैधित आहे. या कार्यालयात सदर येत्रा बसावण्यासाठी किमान १० फूट X १०फूट इतकी जागा उपलब्ध नसेल अशा कार्यालयाना निश्चियां जागा भाड्याने घेवून, कंफनीस उपलब्ध करून देणाऱ्यी व अशा जागेचे भाडे कार्यालयाने घराचे, कंफनीने केलेल्या भाड्याली गृहव्युत्पन्नीची वसुली, कंफनीने पुरविलेल्या सेवांचे बदल्यात म्हणजेच प्रत्येक स्मार्टकार्ड रवरुपातील अनुशासीसाठी आणि प्रत्येक शिकाऊ अनुशासीसाठी, उपरोक्त प्रपत्र अ मध्यील दिनांक १५.१.२००५ चे शासन निर्णयात मान्य केलेल्या दराने, रक्कमेची आदायांची करून केली जाईल.

## स्मार्टकार्ड विषयक माहिती

अ) स्मार्टकार्ड म्हणजे क्रेडिट कार्डच्या आकाराच्या पर्सिटिक कार्डमध्ये बराविलेली हाईटेंड सर्किट चिप होय. कार्डीचे पर्सिटिकवरील भागात नुस्तचा डोळ्यांना दिसू शकणारी ( Visual Inspection Zone - VIZ ) माहिती छापता येते. तर चिपमध्ये इलेक्ट्रॉनिक उपकरणाचे ( Hand Held Terminal ) संदर्भानं, इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने लिहिलेली माहिती ( Machine Readable Zone - MRZ ) बाबता येते. या माहितीमध्ये अनुशास्ती धारकाची जूनी माहिती साठविली जाते. त्याचप्रमाणे अनुशासी विषयक गुह्यांची माहितीही साठविला येते. ही माहिती वाचप्पासाठी व त्यात अधिक माहिती साठविल्यासाठी/असलेली माहिती बदलण्यासाठी, याच्याचोरु अधिकारीता असणाऱ्या अधिकाऱ्यास उपरोक्त उपकरणाचा उपयोग करता येतो. योडवयात, सर्वसाधारण संगणकाच्या सेंट्रल प्रोसेसिंग युनिटचे (CPU) कार्य चिप करते, तर संगणकास माहिती प्रुविणारे कि बोर्ड ( Input device ), संचित माहिती दर्शविणारे मॉनिटर ( Output device ) आणि विद्युत पुरवठा करणारी बॅटरी ( Power Supply ) हे घटक हॅण्डहॉल्ड टर्मिनलद्वारा पुरविले जातात व स्मार्टकार्डसह हॅण्डहॉल्ड टर्मिनलमध्ये साठविलेली ही माहिती, परिवहन कार्यालयाचे चांगल्यांतर/आद्यावत केल्यावर हॅण्डहॉल्ड टर्मिनलमध्ये साठविलेली ही माहिती अद्यावत जाते. तथापि, संगणकावर उत्तरविता येते. या पद्धतीने कार्यालयातील संगणकातील माहिती अद्यावत जाते, ती वाचप्पासाठी अनुशासी स्मार्टकार्डस स्वरूपात देताना, ही स्मार्ट कार्ड विविध कंपन्यांकडून पुरविली जाणे, ती परिवर्हाई आहे. परंतु, आवश्यक हॅण्डहॉल्ड टर्मिनलसही अमलबजाऱ्यांनी करताना कोणत्याही राज्यात जारी झालेली, कोणत्याही उत्पादकाने पुरविलेल्या स्मार्टकार्ड स्वरूपातील अनुशासी उत्पादकांनी राज्यात, कोणत्याही उत्पादकाने पुरविलेल्या हॅण्डहॉल्ड टर्मिनलचे आधारे वाबता येणे, अस्थाव्रत लारता येणे आवश्यक आहे. या किमान आवश्यक निकाखाला काढे आणि हॅण्डहॉल्ड टर्मिनलस यातील परस्परपुरक कार्यक्षमता (interoperability) म्हणतात. केल्द शासनाने जारी केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांमध्यां सर्व राज्यावर या किमान निकाखांची पुतंता करणारी कार्यप्रणाली अवलंबिली जाणे अंगत्याचं आहे. केल्द शासनाने नियूक्त केलेल्या उच्चरतरीय समितीने काढे, टर्मिनलसूक्ष्म्यादी विषयी जारी केलेली मानके सोबत जोडली आहेत.

(प्रपत्र ब)

विभागाने या तंत्रज्ञानाचा अंगीकार करताना " बोथा (Build), मालको ठेवा (Own), वापरा (Operate), आणि इस्तोतरीत (Transfer) करा " हा आकृतीबंध स्वीकारला आहे. जाहीर निविसंदूर निवडतेल्या खालीगी उद्घोजकाने, ही प्रणाली राब्बिण्यासाठी भांडवली आणि आवती स्वरूपाची गुंतवणूक करून, शिकाऊ अनुशासी जारी करणे, त्याचे नुतनीकरण करणे, नवीन पक्की अनुशासी जारी करणे, नुतनीकरण करणे, दुसरी प्रत जारी करणे, जुन्या अनुशासीवर वाहनाचा नवीन संर्वांग नोंदविणे, नाव बदलणे, पत्ता बदलणे या संविधानात प्राप्त अंजीच्या हाताळणीसाठी विहित कार्यपद्धतीतील विविधीत जबाबदान्याचा पार पाडावयाच्या आहेत. मनुष्यबळ पुरविणे, हाडंवेअर पुरविणे, कंडव्हमेचन्स पुरविणे या जबाबदान्याचे, कजाटदार कंफनी आणि विभाग यांमधील वाटप कोष्टक स्वरूपात सोबत जोडले आहे. (प्रपत्र क)

ब)१) विविहीत कार्यालयांतील कामाचा योजा लक्षात घेता, वर परिच्छेद ३ मध्ये नमुद केलेल्या वेळेच्या मयादेत कामकाज पार पाडण्यासाठी आवश्यक असणारे हाडंवेअर कंफनीने पुरविणे अवैक्षित आहे. हा कामाचा योजा दिवसातील सरासरी अंजीची संख्या यावर अवलंबून नसून त्या दिवसातील कोणत्याही एका तासात हाताळण्या जाणा-या अंजीच्या भहतम संख्येवर (Peak load / hr) अवलंबून असेल. योडव्हयात कंफनीने पुरविण्याचे हाडंवेअरसाठी 'प्रतिदिन' हाताळण्या जाणा-या अंजीच्या सरासरी संख्येसाठी पुरसे असा निकष

नसुन, त्या दिवसातील जास्तीत जास्त गर्भाच्याबेळी हाताळऱ्या जाणा-या अजौच्या संख्येसाठी पुरेसे । असा आहे, कंत्राटाच्या सुरुवातीस आवश्यक अंदाजीत हार्डवेअरचा कायोल्य निहाय तपशील सोबतच्या (प्रपञ्च इ) मध्ये जोडला आहे, सतत बाढत रङ्गणा-या कामाच्या बोजावे योग्य मुल्यमापन करणे शक्य कावे व अनुषंगाने आवश्यक तेथे हार्डवेअरमध्ये बाढ करणे शक्य कावे म्हणून उपरोक्त “अजौची महतम संख्या” / तास ”(Peak load ) याची दर सहा महिन्यानंतर, मागील सहामाहीतील माहितीच्या आधारे, आढावा घेण्यात येईल (कलम १.१ )

३. कंत्राटादरम्यान कंपनीने पुरविष्याचे हार्डवेअरही विनाखंड चालू राहावे यासाठी बंधने घालण्यात आली आलेत, त्याप्रमाणे, कंत्राटातील कलम १.४ अन्वये हार्डवेअर ११ टक्के काळ चालू असण आवश्यक आहे, त्याच्यप्रमाणे हार्डवेअरचा विनाखंड चालू ठेवण्याचे कंपनीवर बंधन घालण्यात आले आहे,
४. अनुजाप्ती संदर्भात प्राप्त होणाऱ्या अर्लाची आणि त्यासोबत प्राप्त सहपत्राची साठवणूक, त्यासाठी लागणारी जागा, योग्य अर्ज शोधण्यासाठी लागणारा वेळ, अनुजाप्ती क्रमांक, नाव, अनुजाप्ती जारी केल्याचा दिनांक ह, निकाळा आधारे पिविक्सीत अनुजाप्तीचे / व्हिकिंसंवेदीत अभिलेख शोधण्यात येणाऱ्या अडथणी यावर उपाय म्हणून कंपनीने + डॉक्यूमेंट र्मेनेजमेंट सिस्टीम ” पूरविणे अनिवार्य करण्यात आले आहे त्यायोगी अर्ज/सहपत्रे याच्या प्रतिमा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात सारविणे शक्य होईल व आवश्यकतेमाणे नावावरून, क्रमांकावरून, दिनांकावरून अभिलेख शोधणे शक्य होईल.
५. या प्रकल्पात कंत्राटादर कंपनीने शिकाऊ अनुजाप्तीदेखील तथावर करणे अपेक्षित आहे. शिकाऊ अनुजाप्तीची संत्यात पडताळता याची यासाठी त्यावर विभागाचे बोधिन्ह असलेला होलोग्राम असणार आहे, त्याच्यप्रमाणे सदर रिकाऊ अनुजाप्ती पॉर्टस्टीक लॅम्बिनेशन करून दिल्यामुळे ती किमान सहा महिने टिकेल असी अपेक्षा आहे.

#### **भाग २ : सारथी विषयक माहिती**

१. कंत्राटादर कंपनीने त्याना सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या योग्य प्रकारे पार पाडल्या अथवा कसे हे वस्तुनिष्ठपणे ठरविणे शक्य क्वावे यासाठी, कंपनीवर त्यांनी हाताळण्याच्या प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी वेळेची महतम मर्यादा घालण्यात आली आहे, अशा वेळेच्या मर्यादेत राहून छापलेल्या स्मार्ट कार्डस साठी कंपनीस वेळेचेली शासनाने भंजूर केलेल्या दराने रकमेची अदावाली करण्यात येईल, तथापि, जी काढ उपरोक्त वेळेच्या (Turn Around Time) मर्यादेत छापली जाणार नाहीत आणि ज्या विलेवासाठी कंपनी जबाबदार ठरेल, अशा काढाच्या बदल्यात केल्या जाणाऱ्या अदावालीवर दंड आकारला जाणार आहे, ही दंडाची रकम बाढल्या विलेवाच्या प्रमाणात, उरविक मर्यादेमध्ये बाढती असणार आहे, विविक्सीत विवरी लाताळन्हेच्या अनुजाप्तीपेको, वेळेच्या मर्यादेत छापलेली काढे, विलेवाने छापलेली काढे, अशा प्रत्येक काढेला झासलेला विलेव आणि त्यापेटी आकारण्याच्या दंडाची रकम या बाबतीतील अहवाल, ‘सारथी’ या सॉफ्टवेअरद्वारा तथार केला जाईल.
२. सदर प्रणालीसाठी वापरण्यात येणारे ‘सारथी’ नावाचे सॉफ्टवेअर राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र, यांनी तथार केले असून ते महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयाप्रमाणे लायनक्स (Linux) आणि डिबी-२ ( db-2 ) या प्रणालीचा वापर करते. या सॉफ्टवेअरप्रमाणे महाराष्ट्राचे मोटार वाहने विभागासाठी काही विशेष सुविधा निर्माण केल्या आहेत. त्या पुढीलप्रमाणे , -

- (अ) छपाई झालेल्या अनुज्ञापत्रीबाबत 'टने अराऊंड टाइम' तपासण्याची / आहवाल देण्याची सुविधा,  
 (ब) अनुज्ञापत्रीसाठी चाचणी दिलेल्या उमेदवारांमधून पुनर्चाचणीसाठी संगणकामार्फतच उमेदवारांची निवड  
 करण्याची सुविधा,  
 (क) शिकाऊ अनुज्ञापत्री देतेवेळीच पक्कवा अनुज्ञापत्रीसाठी चाचणी देण्यासाठी पूर्व नियोजित दिनांक /  
 वेळ ठरविण्याची सुविधा,  
 (ड) चाचणीसाठी एकापेक्षा जास्त मोटार वाहन निरीक्षकांमध्ये संगणकामार्फतच उमेदवारांचे वाटप  
 होण्याची सुविधा.

३. वरील नमूद सुविधांमुळे अर्जदारास कार्यालयात त्याचे कामासाठी कराव्या लागणा-या प्रतीक्षा कालावधीत घट होऊन, अनावश्यक पायऱ्या बागळाल्याने प्रक्रिया सुलभ होणे अपेक्षित आहे, त्याचबरोबर या प्रक्रियामध्ये पारदरिता येऊन, विनागाचे कामकाजात विख्यासाहेता येणे अपेक्षितआहे. चाचणीसाठी पूर्व नियोजित दिवशी / वेळी उपस्थित रहण्याच्या सुविधेमुळे अर्जदारांना चाचणीसाठी दिनांक ठरविणे आणि ठरविलेल्या दिवशी ठरलेल्या वेळी येणे शक्य होईल त्या पूर्व नियोजित दिवशी/वेळी त्या उमेदवारांच्या चाचणीसाठी प्राधान्यात देण्यात येऊल. किंवडून, एकापेक्षा जास्त मोटार वाहन निरीक्षकांमध्ये विविक्षित दिवशी चाचणीसाठी उपलब्ध असण्याचा व पूर्वनियोजित वेळेप्रमाणे येणे अपेक्षित असणा-या उमेदवारांचे वाटप संगणकामार्फतच शब्द असल्याने अशा उमेदवारांची नियुक्त अधिकारी आधीच ठरलेला असेल, सदर उमेदवार त्या अधिकारांयाकडे थेट जाऊन चाचणी देऊ शकलील. अशा उमेदवारांची चाचणी प्राधान्याने घेऊन संबंधीत अधिकारांयांनी अर्जदाराचे घेऊचा अपव्यय होणार नाही याची काळजी घेणे आवश्यक आहे अपवादात्मक प्रसंगी जीवा अशा पूर्व नियुक्त अधिकारांयास काही कारणामुळे चाचण्या घेणे शक्य होणार नाही, त्यावेळी उर्वरित अधिकारांयांमध्ये त्या उमेदवारांचे वाटप केले जाईल. उमेदवाराने पूर्वनियोजित वेळ दरवर्षिताना देन पद्याची तारखा/वेळा दरवर्षिण्याची तरतुद करण्यात आली आहे, त्याप्रमाणे उपलक्ष्य अधिकारांयाचे साभेच्या अनुंभगाने एखादया दिवसासाठी जाताळल्या जाऊ शकणाऱ्या अर्जापेक्षा जास्त उमेदवारांची परंती दरवर्षित्वास, मर्यादपुढील उमेदवारांच्या दुसऱ्या परंतील्या तारखेचा यासाठी विधार कला जाईल.

४. 'सारणी' सॉफ्टवेअर मधील पूर्वचाचणीसाठी उपलब्ध सुविधेप्रमाणे, मोटार वाहने निरीक्षकांनी चाचणी घेऊलेल्या उमेदवारांमधून संगणकांने उमेदवार निवडले जातील. अशा उमेदवारांची पुनर्चाचणी सहा, प्राप्त / उप प्राप्त घेऊल, याव्यतिरिक्त जादा उमेदवारांची पुनर्चाचणी घेण्याचा पर्यायही अनुज्ञाती प्राधिकारांना उपलब्ध असेल. उर्वरित उमेदवारांचे अर्जावर मात्र सहा, प्राप्त / उप प्राप्त, उमेदवाराचे व्यक्तीश: उपस्थितीचा आग्रह न घरता, मोटार वाहन निरीक्षकाचे शिफारसीप्रमाणे आदेश देतील.

#### भाग ३ : हाताळणी प्रक्रिया

५. अनुज्ञापत्री संदर्भातील अर्ज हाताळणीच्या प्रक्रियेतील काही टप्पे मात्र मोटार वाळने विभागाच्या कर्मचाऱ्यांनी/ अधिकारांनीष पूर्ण करणे आवश्यक आहे. उता शुल्क आकारणे, जुन्या अनुज्ञापत्री संदर्भातील माहिती संकलन (data entry), अर्जदाराची चाचणी घेणे आवश्यक वाटल्यास पुनर्चाचणी घेणे, संगणकावर नोंदलेल्या माहितीस मान्यता देणे / अंतिम आदेश देणे इत्यादी तथापि, विभागाने पार पाठण्याच्या प्रक्रियांना लागणारा घेऊ प्रामुळ्याने उपलब्ध कर्मचारी / अधिकारी यांचे संलग्नवर अवलंबून असल्यान, तसेच चाचणीसाठी लागणाऱ्या घेऊवर महत्तम मर्यादा घालणे योग्य नसल्यान, अशा प्रक्रियासाठी घेऊची मर्यादा

प्रशासकीय निकषांबर ठरविण्यात आली आहे. चरील परि.४ मधील कंपनीवर टाकण्यात आलेले वेळेच मयोदंचे बंधन आणि घर नमूद केलेले विभागाने स्वीकारण्याचे प्रशासकीय बंधन मिळून, अनुजाप्ती विषय अर्जीच्या हाताळणीसाठी लगाणारा सरासरी वेळ ठरविता येईल. विभागाने या वेळेतो अर्जीची हाताळणी पुकरून, अर्जदारास अनुजाप्ती जारी करणे आवश्यक आहे. अर्जीचे हाताळणीतील विविध टप्पे दर्शविण कोष्टक सांबत जोडले आहे. (प्रपत्र ३)

२. उपरोक्त आराखड्यात कामाची विभागणी झालेली असून उभयतांनी पार पाडण्याच्या जबाबदाऱ्याकमेकाच्या कार्यातपरतेवरही अवलंबून आहेत. उदा. शुल्क बसुलीनंतर (विभागाची जबाबदारी), आमाहितीच्या नोंदणीसाठी (कंपनीची जबाबदारी) तातडीने हस्तांतरीत न केल्यास माहिती नोंदणीला आर्परिणामः उर्वरित प्रक्रियांना विलेव होणे अपरिहार्य आहे. या कारणाने उभयपक्षी कागदपत्रांची देवढे विनाबिलंब होणे अगत्याचे आहे. कंपनीसोबत केलेल्या/प्रस्तावित करारात या बाबतीत स्पष्ट तत्रूप के आहे. त्याप्रमाणे अर्ज हाताळणीच्या प्रक्रियेतील विविक्षीत टप्पा पार पाडण्याची जबाबदारी असणाऱ्या पक्षाने, त्या टप्प्यापुढील टप्पा पार पाडण्याची जबाबदारी असणाऱ्या पक्षाकडे कागदपत्रे हस्तांतर करण्याची जबाबदारी पार पाडावयाची आहे. उपरोक्त उदारणाल शुल्क बसुलीनंतर अर्ज कंपनीक माहिती नोंदणीसाठी हस्तांतरीत करण्याची जबाबदारी विभागाची असेल, तर माहिती नोंदणीनंतर चाचा परोक्षा मोंटार वाहने निरक्षक घेणार असल्याने त्यांचेकडे अर्ज पाहोचविण्याची जबाबदारी कंपनीची असेल.
३. स्मार्ट कार्डसु स्वरूपात अनुजाप्ती देण्याचे या प्रकल्पात दोन संस्थांचा (युनायटेड ट्रेलिकोम्स्. लि. आणि मोटार व्हाहन विभाग) सहभाग असल्याने, या संबंधातील कामकाजात सुसुनिता आणण्याचे दृष्टीने आर्पत्याच्यावर सर्वेसामान्य अर्जदाराच्या दृष्टीने हे कामकाज आटोपशीर किमान गुंतागुंतीचे आणि प्रक्रियाकृष्ट्या सुरुचवद असणे आवश्यक आहे. अनुजाप्ती विषयक कोणत्याही अर्जासंबंधात अर्जदारा तीन/चार खिडक्यांपेक्षा जास्त खिडक्यावर जाणे आवश्यक असता काम नवे. या तीन /चार खिडक्याव / टप्प्यावर शुल्क आकारणी/ फॉटो काढणे/स्वाक्षरी घेणे/चाचणी परोक्षा व अनुजाप्ती जारी करणे ही काक्षावीत, पूर्वी जारी केलेल्या अनुजाप्तीसंदर्भात नुटांकरणे/दुसरी प्रत देणे/पता बदलणे/नाव छदल इत्यादी अर्जासंदर्भात शुल्क आकारणी, संबंधीत अनुजाप्ती जारी करणे ही कामे ल्लावीत. उपरोक्त अर्जासंदर्भात असे स्पष्ट करण्यात येते की अर्जदाराने त्वांच्या अनुजाप्ती क्रमाकाचा अचुक तपशील पुराव ही त्याची जबाबदारी आहे. सबव, केवळ अनुजाप्ती क्रमांक पडताळणीसाठी वेगळी खिडकी/पाथरी अस आवश्यक नाही. शुल्क आकारणीनंतर, अभिलेखांसोबत पडताळणी करताना, अर्जदाराने नमूद केलेत कमांक दृक असल्याचे आहेत अर्जदाराची जबाबदारी असेल.

#### भाग ४ : की मैनेजमेंट सिस्टीम

१. स्मार्ट कार्ड स्वरूपातील अनुजाप्तीचे स्वाक्षांकन आणि की मैनेजमेंट सिस्टीम (Key Management System- KMS).
- सर्वेसाधारण अनुजाप्तीवर अनुजाप्ती प्राधिकरणाच्या स्वाक्षरीचा रबरी शिक्का व कायांनयाची मोहोर उमटव रस्वाक्षांकन केले जाते, त्याद्वारे त्या अनुजाप्तीची सत्यता घ्यनित केली जाते, प्राधिकरणाच्या रबरी शिक्क्या जबाबदारी विविक्षीत करान्यांयांकडे / अधिकान्यांयांकडे असते. स्वाक्षरीच्या शिक्क्यांचा वापर प्राधिकृत व्यक्तिनेव केला असल्याचे द्योतक मरणून, ती व्यक्ती रबरी शिक्क्याच्या मुद्रयाली स्वतःची स्वाक्ष करतो.

स्मार्ट कार्ड स्वरूपातील अनुज्ञापत्राच्या चिपवर साठविलेल्या मालिनीचे अशा प्रकारे स्वाक्षरकन शक्य नाही. त्यासाठी त्या मालिनीची सत्यता दर्शविण्याचे उद्देशाने, प्राधिकृत अधिकाऱ्याना इलक्ट्रॉनिक स्वरूपातील सांकेतिक कार्ड पुरविण्यात येतात. त्यांना authorisation keys म्हणतात. त्यार इलेल्या स्मार्ट कार्ड स्वरूपातील अनुज्ञापत्राच्या चिपवर प्राधिकृत अधिकाऱ्यांना इलक्ट्रॉनिक स्वरूपातील सांकेतिक कार्ड पुरविण्यात आवश्यक आहे. त्यार प्राधिकृत अधिकाऱ्यांना इलेल्या authorisation card चा चापार करून तो अनुज्ञापत्री अधिकृत करतो. अशाच पद्धतीने अनुज्ञापत्राचे चिप मध्यील मालिनी बाबू भाकायास, त्यात बदल करण्यास, अनुज्ञापत्रावर गुहयाची नोंद घेण्यास प्राधिकृत अधिकाऱ्यांकडे असी endorsement cards असतील. त्यांचा बापर करूनच त्यांना चिपमधील मालिनी बाबू भाकायास, अनुज्ञापत्राचे चिप मध्यील मालिनी बाबू/बदल/अद्यायावत करू शकणारा अधिकाऱ्यांना जोडा हेण्ड संलग्न टर्मिनलचा बापर करेल तेढा अनुज्ञापत्री काढेमध्येहून चिप, अशा व्यक्तीस तो अधिकार आहे अथवा करो हे पडताळेल. तदूतच, अधिकाऱ्यांच्याकांडे काई, ती अनुज्ञापत्री वैध आहे अथवा करो हे पडताळेल. हि पडताळणीची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावरच पुढील कांवेबाबू शक्य होईल.

२. ही authorisation card / endorsement cards रवरी शिक्कयांप्रमाणेच सुरक्षितपणे टेबणे आवश्यक आहे. या कार्डाची वैध कालमयीदा संपल्यावर, त्यांचे नुसारीकरण करणे, कार्ड हरवरन्यास/नष्ट झाल्यास तुली key तगार करण्याची पद्धत ते करण्यास प्राधिकृत व्यक्ती इत्यादि बाबत ग्रवतपणे सुचना जाईल. करण्यात येत आहेत.

#### भाग ५ : शूलक वसूली व कंप्राटदारास अदायगीसाठी प्रणाली

कंप्राटदार कंपनीस अदायगी करण्याची पद्धत मे, पुनायटेंड टेलिकॉमसू.पि. कंपनी सोबत बालेल्या कराराप्रमाणे, अनुज्ञापत्री विषयक शूलक वसूली आणि अदायगीसाठी पुढीलप्रमाणे पद्धत अमलात आणली जाईल.

(अ) गिलो या तालुक्याच्या ठिकाणी उप प्रापत्र/ प्रापत्र यांचे नावे तर मुंबई येथे परिवहन यायुक्त यांचे नावे स्वीकृत प्रर्पंची खाते (Personal Ledger Account) उघडण्यात येतील. सदर न्यायावाबाबतच्या सविस्तर सूचना रुक्तंत्रपणे जारी करण्यात येत आहेत.

(ब) अनुज्ञापत्रीसाठी जमा होणाऱ्या शूलकाची पुढीलप्रमाणे विभागाणी केली जाईल.

- (१) शिकाऊ अनुज्ञापत्री चे शूलक रु. ३० प्रति शिकायू अनुज्ञापत्री, प्रधालित कांवेपद्धती नुसार कोणागारात जमा केली जाईल.
- (२) नमूना ७ मध्यील पकवद्या अनुज्ञापत्रीचे शूलक रु २००/- असून, प्रत्येक कांवालयात, प्रातिअनुज्ञापत्री जमा झालेल्या रु २००/- शूलकपैकी रु १००/- शासकीय कांवागारात प्रचालित कांवेपद्धतीनुसार जमा केले जातील तर उर्वरित रु १००/- प्रति अनुज्ञापत्री त्या कांवालयाच्या पी एन अकाउंट मध्ये जमा केले जातील.
- (३) दर महिन्याच्या पाच तारखपूर्वी, संबंधित कांवालय, विहीत नमून्यात, परिवहन आयुक्त यांना, मागील महिन्यात जारी केलेल्या एकूण शिकाऊ अनुज्ञापत्री व नमूना ७ मध्यील पकवद्या अनुज्ञापत्रीची संख्या कळवेल. याशिवाय अनुज्ञापत्री जारी कराणाना विहीत कांवालयांपेक्षा जास्त उशीर झालेल्या अनुज्ञापत्रीची संख्याही विहीत नमून्यात परिवहन आयुक्ताना कळवेल. ( उशीर झालेल्या अनुज्ञापत्राचा अद्यान संगणकानुस प्राप्त होईल.)

- (४) उपरोक्त अवधानासोबत, संबंधित प्रापअ /उपप्रापअ, प्रती अनुजाप्ती रु १००/- ग्र. इसाम्या पी एल अकाउंट मधून कावलत्या डिमांड ट्राफर/चक्रया स्वतःपत्र विवरण आपूर्त महाराष्ट्र राज्य यांदेकडे नमा करेल. प्रादेशिक/उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांदेला नाथाने उपडलेल्या पी एल अकाउंट मधून अन्य रक्कम काढण्याचा भाविता प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी याना असणार नाही.
- (५) संपूर्ण राज्यातून जारी केलेल्या शिकायू अनुजाप्ती व पवकी अनुजाप्ती संगवेद्या विधार करून, परिवहन झायुला, दर महिन्यास मार्गील महिन्यातील कामावाक्ता मे युटीएल याना खालीलप्रमाणे देय रक्कम गणन करतील.

शिकायू अनुजाप्ती	रु. ५,४०	जारी गेलेली
पवकी अनुजाप्ती	रु. ८७,६०	प्रती अनुजाप्ती

उपरोक्त देय रक्कमपैकी १० टक्के रक्कम मे. युटीएल याना परिवहन आयुक्ताच्या पी एल अकाउंटमधून महिन्याच्या १० तारखेपूर्वी अदा केली जाईल.

- (६) प्रापअ / उप प्रापअ यांदेकडे उरीरा झालेल्या अनुजाप्तीचा तपशील प्राप झाल्यावर त्यानुसार मे. युटीएल यांदेकडे बसून करावयाचा रडलमक रक्कम गणना करून, सदर यंकात्यक रक्कम संधे १० टक्के देय रक्कमतून बळती करून, तुरीगिंग रेल्वे परिवहन झाल्यावर मुंगीपान याना माहित्याच्या अंतर परत अदा करतात.
- (७) उपरोक्त तरतुरी शास्त्रानिर्णय क्र. प्रमाणीए ०५०३/०३८/प्रक ५५/३/ परि. -२ दि. १० एप्रिल २००५ नुसार निर्धारित केल्या असून त्याची प्रत जांडपत्र (ह) मध्ये घाल तसेच, प्रापअ/उपप्रापअ यांनी त्याचं कावलवात मे. युटीएल यांदेकडे नारी केलेल्या शिकायू अनुजाप्ती व पवकी अनुजाप्तीची व उरीरा यारी केलेल्या पवकी अनुजाप्ती भाविती देणारे प्रपत्र जांडपत्र (इ) मध्ये आहे.

**भाग ६ - संकीर्ण** - सदर आदेश, कार्यालयात बैठक आदोगित करून सर्व कर्मचाऱ्यास समजावून सांगिवेत तरेच भविष्यात संदर्भकरीता, स्वतंत्र नस्तीमध्ये नरीकृत करावेत.

सामान्य प्रवर्तन अ.ल.का.ड.इ.ई.....

  
मरिवारा आयुक्त  
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई।

सारथी व वाहन संगणकांची  
संगणकीय जोडणी.

स्थावी आदेश क्र. - ४

- अ) राज्यात एकूण ४६ कार्यरत कार्यालयांपैकी सर्व कार्यालयात सारथी यंत्रणा तर ४६ पैकी ४१ कार्यालयात वाहन यंत्रणा सुव्योग्य पद्धतीने कार्यरत आहे.  
मोटारवाहन कायद्याच्या कलम २६ व ६३ नुसार सारथी व वाहन या संगणक यंत्रणामधील अनुज्ञाप्ती विषयक व वाहन नॉदणी विषयक माहिती एकत्रित करून राज्याकरिता अनुज्ञाप्ती माहिती व नॉदणी माहितीचे राज्य स्तरीय अभिलेख (State Register of Driving License & Registration Records) तयार करणे ही या प्रकल्पाची पुढील पायरी आहे.  
सदर कार्य पूळी होण्यासाठी, प्रत्येक कार्यालयातील सारथी व वाहन यंत्रणेचे संगणक वी एस एन एल अथवा एम टी एन एल यांचे माभ्यमातृन जोडण्यात आले असून, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र मुंबई येथे राज्यस्तरीय माहिती एकत्रित करण्यास्तव डेंटा सेंटर तयार करण्यात आले आहे. प्रत्येक कार्यालयाच्या संगणकावरील अद्यावत माहिती या जोडणीव्वारे आपोआप मुंबईतील मुख्य डेंटा सेंटरवर एकत्रित करण्यात येत आहे.
- आ) सदर कार्य करताना काही मूळभूत अडूचणी येत आसल्याचे दिसून आले आहे. त्याबाबत संविस्तर विवरण खालीलप्रमाणे आहे.
- १) बी एस एन एल/एम टी एन एल ची जोडणी संबंधित संस्थेने जोडणे -  
वर उल्लेख केल्याप्रमाणे कायालयात एम टी एन एल / बी एस एन एल यांचेमार्फत जोडणी करण्यात आली आहे, सदर जोडणी यांची पी एन ब्रॉडबैन्ड (VPN over Broad Band) या पद्धतीची असून या जोडणीचा संपूर्ण वघोचा खुर्च संबंधित संस्थांकडे अगावू जमा करण्यात आला आहे.  
सदर जोडणी फक्त संगणक माहिती अदानप्रदान याकामी घापरावयाची असल्याने या जोडणीवरुन कोणतेही अन्य कॉल्स करणे अपेक्षित नाही तथापि काही कार्यालयात, या जोडणीवरुन अन्य कॉल्स केले गेल्याने संबंधित टेलिफोन खाल्याकडून त्याचे बिल प्राप्त झाले, व ते न भरल्याने संबंधित जोडणी तोडण्यात आली आहे.

स्थानिक वी एस एन एल / एम टी एन एल कार्यालयाशी संपर्क साधून सदर जोडणीमध्ये कार्यालयाकडून खाले कॉल करण्याची सुविधा तत्काळ बंद करण्यासतव अजं देवृन तो बंद करावी. संबंधित जोडणीचे जे प्रलंबित विल असेल त्याचा तत्काळ भरणा करून सदर जोडणी तत्काळ चालू करून घ्यावी. स्थानिक एम टी एन एल अथवा वी एस एन एल संस्थेच्या प्रबंधकांकडे बैयक्तिक संपर्क साधून पूर्वसूचना न देता सदर जोडणी न तोडण्याबाबत विनंती करावी व सदर जोडणी राष्ट्रीय माहिती एकत्रीकरणासाठी वापरली जात असल्याने महत्वाची असल्याची वाव अधोरेखित करावी. भविष्यात कोणत्याही कारणाने सदर जोडणी खोडित झाल्यास सवोच्य प्राथम्याने सदर जोडणी पुढा कायरत करण्याची जबाबदारी कार्यालय प्रमुखाची राहील.

२) मॉडेम चालू न करणे -

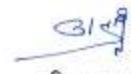
संगणक जोडणी करताना संबंधित टेलिफोन संस्थेने मॉडेम यंत्रणा जोडणीचा वापर केला आहे. संगणकातील माहितीचे मुळ्य संगणकाशी अदानप्रदान या मॉडेम मार्फतच केले जाते. अनेक कार्यालयात, सदर मॉडेम यंत्रणेचा स्थीर चालू न केल्याने माहितीचे स्वयंचलित अदानप्रदान होत नसल्याचे आढळले आहे. यास्तव सर्व कार्यालयांना सूचित करण्यात येणे की, माहितीचे अदानप्रदान या एका महत्वाच्या मुद्यावर अवलंबून असल्याने, कार्यालयातील मॉडेम विच्छुत जोडणीस थेट जोडावे (त्याकरिता ऑन ऑफ स्विच ठेवू नये ) ज्यायोगे मोडेम २४ तास चालू राहील. कार्यालय प्रमुखाने बेळोवेळी मॉडेम चालू असल्याची खात्रजता करणे अभिप्रेत आहे.

३) माहिती अदानप्रदानासाठी समन्वयकाची नियवती:- प्रत्येक कार्यालयातील माहितीचे अदानप्रदान करताना काही सूचना बेळोवेळी परिवहन आयुक्त कार्यालय अथवा राष्ट्रीय सूचना केन्द्र पुणे वांचेकडून दिल्या जातोल. या सूचना प्राप्त करून त्यानुसार कार्य करण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात एका समन्वयकाची नियड कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांमधून करावी. सदर कर्मचारी संगणकाविषयक दैनंदिन कामकाज हाताळणारा व त्या कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील कर्मचारी असावा. अशा समन्वयकाचे नाव, हुदा व त्याचा संपर्क दूरध्वनी, भ्रषणध्वनी याचावतची माहिती तत्काळ परिवहन आयुक्त कार्यालयास कळवून तशी सूचना संबंधित कर्मचाऱ्यासही घ्यावी. न्यायोगे संबंधित समन्वयक जोडणीसंदर्भातील बेळोवेळी 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 अधिकारीन्यांना संपूर्ण सहकार्य करावे व आवश्यक तेथे त्यांना बाहतूक व्यवस्था पुरवावी. सदर कामाकरिता, स्थानिक एन आय सी अधिकारीन्यांच्या सूचनेनुसार माहिती साठविण्याकरिता सुयोग्य क्षमतेचा पेनड्राइव (Pendrive) अथवा बाह्य हार्ड डिस्क (External Hard Disk) यासारखी उपकरणे, संगणकीकरणासाठी मंजूर योजनेतर अनुदानातून तत्काळ खरेदी करण्यास संबंधित कार्यालय प्रमुखास 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.रोजमार्ट टेक्नोलॉजीज यांचे माफंत करावी. याकरिता सुयोग्य सूचना सेवापुरवठादारास देण्यात येत आहेत.
- ६) सारथी / वाहन संगणक बदलणे- काही कार्यालयातील संगणकाची साठळण क्षमता संपुष्टात आल्याने सारथी / वाहन मुख्य संगणक बदलून जास्त क्षमतेचा संगणक सेवापुरवठारदाराने बसविला आहे. जर संगणक बदलला असेन तर त्याची अगावृ सूचना राष्ट्रीय सूचना केन्द्र पुणे यांना न दिल्यास नवोन संगणकावरून माहितीचे अदानप्रदान त्यामध्ये विशेष तरतुद केल्याशिवाय होणार नाही. सर्वत्र, संगणकाचे सेवापुरवठादाराकडून श्रेणीवर्धन होताना त्याची तत्काळ सूचना राष्ट्रीय सूचना केन्द्र पुणे यांना व या कार्यालयास द्यावी. यावावत सुयोग्य सूचना सेवापुरवठादारासही देण्यात येत आहेत.
- ७) संपूर्ण राज्याची अनुजप्ती व नोंदणी विषयक माहिती- एकत्रित करणे हे आव्हानात्मक कार्य असून त्याकरिता संबंधित कार्यालय प्रमुखांचे वैयक्तिक योगदान महत्वाचे आहे. यास्तव सर्व कार्यालय प्रमुखांना

वैयक्तिक आहावा घेवून माहिती अदानप्रदानात त्या कायालयाची कोणतीही अडचण राहणार नाही यास्तव वैयक्तिक प्रथल करावेत.

- c) सोबत राष्ट्रीय सूचना केन्द्र पुणे यांचेकडून दि. २०.०५.२०१५ 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, इ मेल sarma.dsr@nic.in ) यांचेकडून तसेच परिवहन उपायुक्त (संगणक) यांचेकडून तसेच स्थनिक एन आय सी आधिकाऱ्याकडून उपलब्ध होईल.
- १) कायालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांची बैठक घेवून त्यांना सदर सूचनांवाबत अवगत करावे तसेच पुढील संदर्भाकरिता सदर सूचना स्थायी आदेश नस्तीमध्ये जतन कराव्यात.

  
परिवहन आयुक्त  
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

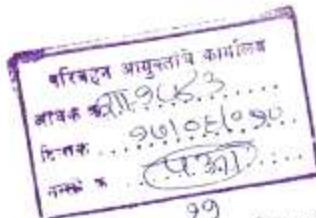
आ.क्र ५०/वआ/का.११/संगणक/२०११/जा.क्र. ६५८८  
परिवहन आयुक्त यांचे कायालय,  
प्रशासकीय इमारत, ढेरा व ४ था मनला,  
वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१,  
दिनांक- ३० मार्च २०११

प्रत- १. सर्व कायालय प्रमुख  
२. संवापुरवठादार  
३. राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, पुणे

परिवहन आयुक्त  
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

५०-३१८

प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परियहन  
अधिका-यांच्या नावे स्वीकृत प्रपंजी खात  
(PLA) उघडावास मंजुरी देणेवाचत.



११ शासन निर्णय :- एमचीआर ११०९/प्र.क्र.४२२/पां-२

मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२

दिनांक ०५ जून, २०१०

याचा : १) अपर परियहन आयुका, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे पत्र क्र. प. १/का ११/संगणक/२०११/  
ता.क्र.३१६ दि.०४.०६.२०१०

२) उप परियहन आयुका (संगणक), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे पत्र क्र. प.आ/ का.११ / संगणक /  
२०११/ ता.क्र. २१४९ दि. १८.०२.२०१०

शासन निर्णय :- परियहन विभागाने जारी केलेली पत्रकी वाहन अनुजप्ती अंजदारास पोस्टामार्फेन  
घरपांच पाठविण्यामार्टी आकाशण्यात येणारे अतिरिक्त शुल्क जमा करणे तसेच या जमा रक्कमेतत्तु  
अंजदारास पत्रकी वाहन अनुजप्ती पोस्टाने पाठविण्यामार्टी येणारा घरच भागाविणे यासाठी राज्यातील  
४५ प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परियहन कार्यालयाच्या संबंधित कार्यालय प्रमुखाच्या नावे, संबंधित  
कोथागारत / उपकायामार्ट यांचे प्रमुख लेखार्थी ४९४ व ४९५ प्रमाण  
स्वीकृत प्रपंजी खात (Personal Leger Account) उघडण्याम खातील अटीच्या अर्धीन राहू  
शासन मंजुरी देत आहे.

१. अनुजप्ती धारकांकडून आकाशण्यात येणारे अतिरिक्त शुल्क रु.५० संबंधित प्रादेशिक परियहन कार्यालयानी याकरिता उघडण्यात आलेल्या स्वीकृत प्रपंजी खातात रक्कम प्राप्त इगाल्यानंतर २-३ दिवसात जमा करावी, मंदार रक्कम प्रमुख लेखार्थी ४४३-civil Deposits- 106-PD/PLA या खाती जमा कर्यावी.
२. मंदार खातातून केवळ पत्रकी अनुजप्ती पोस्टाने पाठविण्याकसिता येणारा घरच भागाविण्यात याचा.
३. अन्य कोणतेही महसूली जमा / घरच या खातातून करण्याचे येवू नयेत.
४. दर तिमाहीच्या शेवटी मंदार खातातून करण्याचे येवू नयेत. दर तिमाहीच्या शेवटी मंदार रक्कम प्रमुख लेखार्थी ००४१-८००-३१३१०३.२०११ रोजी संदर खाते "निरंज" जमा करून घंट घंट करावी.
५. वर्षाच्या शेवटी दि.३१.०३.२०११ रोजी संदर खाते "निरंज" जमा करून घंट घंट करावी यासाठी शिल्पक रक्कम योग्य शीर्षाखाली जमा करावी.
६. प्रत्येक संबंधित प्रादेशिक / उप प्रादेशिक परियहन अधिका-यांनी सोबत जोडलेल्य चिन्हांपांत - १ मध्ये माहिती भरून ती महालेखापाल कार्यालयाम पुढील माहिन्याच्या रोघटच्या तारखेपव्ही सादर करावी. तदा, जून २०१८ ची शादीती २५ जून २०१८ यात

१२६

०-

१०. तसेच टिक्कम व मामत्याहा बंध गिथ प्रार्देशिक / उप प्रार्देशिक परिवहन कांगोलयांती लांची मार्हाती महालखापाल ( नेश्वा व अनुज्ञयता ) -II , नागपूर याच्याकडे माडर करार्या परिचम महाराष्ट्रातील कांगोलयांती लांची मार्हाती महालखापाल ( लेश्वा व अनुज्ञयता ) . याचेकडे तर मुंबई गहर यासिथत कांगोलयांती लांची मार्हाती आधदान व लेखाधिकारी ( Pay & Accounts Office, चांदा, मुंबई याचिकडे माडर करार्या.
११. सदर याच्यांतील व्यापार ह Audit पात्र अमर्तील नमध Deposits वाचन काणगाराचे नव नियम या कौसला लागू हाताने य नवीन यात हे दि. ३१.०८.२०११ पर्यंत कांगोल गहान, तसेच सदर योजनेच्या उपयुक्तलखात आढळा घेण तो पृष्ठ चालू टेकणे आवश्यक वाटले तर दि. ३१.०८.२०११ पूर्वीच PLV ला मटकार्डाचा प्रमाणव साडर वारून नव्यां महालखापालांची मास्यता अप्याल याची.
१२. र्वाय्य प्राप्ती लेख्याचा नियमित ताळमठ घणा वंधनकारक गहान.
१३. ग्रीष्म पांजी लेख्याच्या ताळमेळाची जयाधदारी गवांधित कांगोलय प्रमुखांची गहान.
१४. तांशीलापार नेश्व उत्तरां महालखापालाना नियतकालिक सिवरणाएव गाडर करणार्या जवाबदारी कांगोलय प्रमुखांची गहान.

प्रत्यक्ष आदेश महालखापाल-१, मुंबई याच्या असी, गदार्थ क्र. टीएम / नंगेच  
१. ग्रामादार / २११ दि. ३१.०८.२०१० य विन विभागाच्या असोपधारीक सदरी क्र  
१२२/१०/कापा ५ दि. ३१.०८.२०१० अन्यथे प्राप्त महसूलाने निर्गमित काण्यात येत आहे.

महाराष्ट्रावे राज्यपाल याच्या आदेशानुसार य नायाने

  
(ज्यो.मा.चद्वाण)  
शासनाचे उप सचिव

प्राप्त,

परिवहन आयका, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई  
मध्य प्रार्देशिक परिवहन अधिकारी  
मध्य उप प्रार्देशिक परिवहन अधिकारी  
महालखापाल-१, (लेश्वा व अनुज्ञयता ), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई  
महालखापाल-२, (लेश्वा व अनुज्ञयता ), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर  
मध्य उप ताळा कांगोलर अधिकारी  
विन विभाग, मंत्रालय, मुंबई  
अधिदान व लेखाधिकारी, चांदा, मुंबई  
लेश्वा व कांगोलर 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 अनुज्ञाप्तीची मुदत संपत्त्यानतर  
पाच वर्षांनंतर चालक अनुज्ञाप्तीचे  
नुतनीकरण वारून निश्चयाद.

परिवहन आयुक्त कार्यालय,  
प्रशासकीय इमारत, उरा व छथा मजला,  
डॉ. आंबेडकर उद्यानाजवळ, सरकारी वसाहत,  
वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.

- 8 FEB 2007.

ग्र. संग्रहण ०६०३/सीआर ४५५ /का. २(३)/जा.ग्र. २०८२ दिनांक :-

#### परिपत्रक

पाच वर्षांनंतर चालक अनुज्ञाप्तीचे नुतनीकरण करून देताना विविध प्रादेशिक परिवहन कार्यालयातील अनुज्ञाप्ती प्राधिकारी, याबाबतीत वेगवगळे निर्णय देताना आठकून येतात. त्यामुळे एकाच राज्यात विविध कार्यालयातील विसृज्ण येते. याकरीता एकसूत्रीयपणा आणण्यावरीता खालील पद्धतीचा अवलंब घरण्यात यावा.

१) एखाद्या व्यक्तीने त्याची वाहन चालक अनुज्ञाप्तीची मुदत संपत्त्यानतर पाच वर्षांपर्यंत नुतनीकरण केले नाही तर त्याचा अर्थ त्याने पाच वर्षांपर्यंत वाहन चालविले नाही असा होतो. त्यामुळे तो त्याचे चालन कौशल्य (Driving Skill) विसरला असे ग्राह्य घरून मोटार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम १५(४) मधील दुसऱ्या परंतुकाचा 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 licensing 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 in sub-section (3) of section (1). "

२) संबंधीत व्यक्तीची अनुज्ञाप्ती संपत्त्यानंतर जर पाच वर्षांनंतर त्याने नुतनीकरणाकरीता अर्ज केला तर त्याची चाचणी परिशा घेतली जावी. जेणेकरून तो त्याचे

वालन कौशल (Driving Skill) विसरला नाही दे लक्षत ऐंडल. ही चाचणी परिशा घेताना अपघात झाला तर अडचणी नियम ठोळ नये या करीता शिकाऊ अनुज्ञाप्ती जारी करावी लागेल.

३) अशी शिकाऊ अनुज्ञाप्ती जारी केत्यानंतर तीस दिला थांबण्याची अवश्यवत्ता नाही।

४) अर्जदारावी वावणी परिशा घेताना वावणी शुल्क य चाचणी परिक्षेमध्ये उत्तीर्ण झात्यानंत मान्यतेचे शुल्क तसेच यिंब नुतनीकरणाते शुल्क स्थिकाऱ्णन जुनी अनुज्ञाप्ती उत्तीर्ण झालेल्या विनांकापासून नुतनीकरण करून घावी।

सर्व प्रावेशिक परिवहन अधिकारी / उप प्रावेशिक परिवहन अधिकारी यांना शुल्क करण्यात येते की, रावरहू याव आपल्या अधिपत्याखालील सर्व अधिकायांच्या निर्दर्शनास आणून घावी, सदर परिपत्रकाची पोत देण्यात यावी।

प्रति:

सर्व प्रावेशिक परिवहन अधिकारी /  
उप प्रावेशिक परिवहन अधिकारी

*dr*  
परिवहन आयुक्त,  
महाराष्ट्र राज्य, मंबई.

यथाच्या जटीची पत्रता न करता अनुज्ञाप्ती धारण  
केलेल्या अनुज्ञाप्ती धारकांवरील कायवाही करण्याबाबत.

परिपत्रक

क्र. एमकोए३०६/कार(७)/सोआर२०७/जा.क्र. ७८४४ दिनांक १५.०९.२०१०

परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय,  
प्रशासकीय इमारत ३ व ४ ला मजला, सरकारी घरात,  
बंद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०१९.

संदर्भ : १) वि. ३१/०७/१९९३ चे परिपत्रक क्र. एमकोए३०६/सोआर२०७/का-२(१)  
जा.क्र. ३०२३६

२) वि. १४/०६/२००९ चे परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र क्र.एमकोए३०६/सोआर२०६/डो-२(७)/जा.क्र.४७०

१) उपरोक्त १ नुसार, ज्या प्रमाणात अर्जदाराने यथाची अट पूर्ण न करता, अनुज्ञाप्ती धारण केली असेल, अशा प्रकरणात, हेतुपुरस्सर यथाचे योटे पुरावे दाखल करून अनुज्ञाप्ती प्राप्त केल्याचे शास्त्रित 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 यथाचे योटे पुरावे दाखल झाले आहेत, त्या प्रकरणी यथाचे योटे पुरावे दाखल झाले आहेत, त्या प्रकरणी अनुज्ञापक अधिका-याने भारतीय दंड विधानसभेहीता कलम ५२० अंतर्गत फसवणुकीचे मुळे संव्यवितांविरुद्ध पोलीस स्थानकात दाखल करावेत व त्या अर्थाती ताकीद देणारे योई कायांलयात 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 अनुज्ञाप्तीची मुदतघाड असेहा अन्य कायांची नोंद कायांलयात झाली आहे, अशा प्रकरणी उपरोक्त २ चे निवेश लागू होणार नाहीत. मात्र अशा प्रत्येक प्रकरणात तडजोड शुल्क वसूलीची खात्रजमा सहाय्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी दर्जाच्या अधिका-यानापैकीत करूनच पुढील कायवाही करावी.

४) उपरोक्त परिच्छेद ३ नुसार यापूर्वी नियमित झालेल्या अनुज्ञाप्ती सारखी यंत्रणेत उघड झाल्याचर, आयश्यक ती खात्रजमा करून त्यानंतर स्मार्ट कार्ड अनुज्ञाप्ती जारी करताना संगणकीय अभिलेखासाठी अनुज्ञाप्ती जारी दिनांक, सवर अनुज्ञाप्ती ज्या दिनांकास प्रथम जारी झाली तोच दिनांक राहील.

मात्र प्रत्येक वाहन व्याकरिता जारी दिनांक, ज्या तारखेस उमेदवार त्या व्याकरिताची यथाची 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 कायांलयातील 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 courtesy 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 become 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.

✓

चिष्ठी : मोठार वाहन अधिनियम, १९८८ च्या कलम  
३१(१) (सी) व (एफ) तसेच कोंडिय मोठार  
वाहन नियम, १९८९ च्या नियम ३१(१६)  
अन्यथे मोठार वाहन चालकांना अनुजप्ती  
धारण करण्यास अपात्र उत्तिष्ठाने किंवा  
अनुजप्ती रद्द करण्याचावत.

परिवहन आयुक्त कार्यालय,  
प्रशासकीय इमारत, ३२, ४था भूमि, भूमि  
डॉ. आंबेडकर उद्यानाजवळ, सरकारी वसाहत,  
वांद्रे (पूर्व), मुंबई- ४०० ०५९.

वाचा :- या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. एमवीएम-५४/१६/का.२३/पआ/जा.क्र. १४१६८, दिनांक :- २१/११/१९९६.  
परिपत्रक क्र. एमवीएम-०३११/सीआर-६१२-सी/का.२(६)/जा.क्र. ६३५८

दिनांक:

21 MAR 2007

परिपत्रक

१) राज्यामध्ये मोठार वाहनाचे रस्त्यावरील होणा-या अपघातांचे प्रमाण दिवसेंदिवस वाढत आहे. रस्त्यावर होणा-या अपघातांची कारणे शोधली असता असे दिसते की, मुख्यतः वाहन चालकाच्या निष्काळजीपणामुळे, वेदरकारपणे किंवा मादक औषधी द्रव्यांचा किंवा मनोचापारावर परिणाम करणा-या पदार्थाच्या अधीन राहून वाहन चालविल्यामुळे असे अपघात होत असतात. या अपघातामध्ये रस्त्यावर चालणारे पादचारी किंवा मोठार वाहनांतून प्रवास करणा-या प्रवाशांचा मृत्यू होतो किंवा ते गंभीररित्या जखमी होतात. मोठार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम ११ अन्यथे अनुजप्ती धारकास अपात्र किंवा अनुजप्ती काढून घेण्याचे अधिकार अनुजप्ती प्राधिका-यांना दिलेले आहेत. शिभागीय कारवाई अंतर्गत अशाप्रकारची कारवाई जर वेळोवेळी केली गेली नाही तर रस्त्यावर निष्काळजीपणे तसेच घोकादायक व वेदरकारपणे वाहन चालविण्याच्या किंवा मरणान करून वेदरकारपणे वाहन चालविण्याच्या प्रवृत्तीचे प्रमाणही वाढते.

२) रस्त्यावर होणा-या अपघातांना आका घालण्याच्या दृष्टीने व रस्त्यावरील वाहतूक सुरक्षित होण्याकरिता मोठार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम ११ अन्यथे अंशा वाहन चालकाविरुद्ध कारवाई होणे अन्यत गरजेचे आहे. कलम ११ (१) (सी) अन्यथे दम्भल पांढे मुळ्यात (cognisable offence) मोठार वाहनाचा वापर झाला असल्याचे आढळून आल्यास किंवा तसा वापर केल्यास अनुजप्ती प्राधिकरण, अशा चालकाला त्या वापरच लायसनर धारण करण्याप्रसून विशिष्ट काळाकरिता अपात्र उत्तर शकते

कलम १९(१)(C) ग्रालील प्रमाण आहे.

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

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

कलम २७९ - याहन येद्रकारपणे सावंजनिक मागांवर चालविणे.

कलम ३३७ - इतरांच्या जियिताला किंवा वैयक्तिक सुरक्षेला धोका होईल अशा त-हेने इजा करणे.

कलम ३३८ - इतरांच्या जियिताला किंवा वैयक्तिक सुरक्षेला धोका होईल अशा त-हेने जवरदस्त इजा करणे.

कलम ३०४ अ - निष्काळजीपणे मनुष्य वध.

ही सर्व कलमे दखल पात्र गुन्हे सदरात समाख्य आहेत.

३) त्याचप्रमाणे, मोटार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम १९ (१) (एफ) अन्यथे लोकांना उपद्रव गोहोचण्याची किंवा धोका निर्माण होण्याची शक्यता असलेली कृती, केंद्रशासनाच्यारे विहित केली जाऊ शकेल. केंद्रशासनाने नियम २१, केंद्रिय मोटार वाहन नियम, १९८९ अन्यथे वाहन चालकाला अपात्र टरविण्याची कृती विहित केली असून हे अधिकार लायसन्स प्राधिकरणास आहेत. नियम २१ (१६) अनुसार दाखळ्या किंवा गंगीकारक द्रव्याच्या अंमलाग्राली वाहन चालविण्याबद्दल वाहन चालकाला अपात्र टरविण्याचे अधिकार लायसन्स प्राधिकरणास आहेत.

केंद्रिय नियम २१(१६) ग्रालील 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, ३३६, ३३८ अन्यथे वाहनचालकांवर गुन्हा नोंदला गेला असल्यास संबंधित पोलीस स्थानक प्रमुखाने वाहन चालकाची अनुज्ञापती व अपासाशी संबंधित सर्व कागदपत्रे उदा. प्राथमिक चौकशी अहवाल, अनुज्ञापती जारी केलेल्या अनुज्ञापती प्राधिकरणाकडे किंवा अपघातानंतर जवळच्या अनुज्ञापती प्राधिकरणाकडे मोटार वाहन अधिनियम १९८८ च्या कलम १९ (१) (सी) व (एफ) तसेच केंद्रिय मोटार वाहन नियम १९८९ च्या नियम २१ (६) अन्यथ विभागीय कारवाई करण्याकरिता पाठविणे आवश्यक आहे किंवा वाहन तपासणीसाठी मोटार वाहन निरिक्षक आल्यास त्याच्याकडे उपरोक्त कागदपत्रे पुढील कार्याहीसाठी सुपूर्द करावीत. असे कागदपत्र प्राप्त झाल्यानंतर अनुज्ञापती प्राधिकरणाने गुन्ह्याची गंभीरता लक्षात घेऊन निर्णय घ्यावा, परंतु असा निर्णय घेण्यापूर्वी अनुज्ञापती प्राधिकरणाने अपराधी व्यक्तीला आपली बाजू मांडण्याची वाजवी संधी देणे अपेक्षित आहे.

५) कलम १९ (१) अन्वये, ट्रांजिक कालावधीसाठी अपात्र दुरविषयाचा फिरा लायसन्स रद्द खाली आदेश काढला असेल तर त्या चालकाने आपले लायसन्स असा आदेश काढणा-या अधिकाराकडे अपात्र दिलेल्या कालावधीसाठी जमा करणे आवश्यक राहील, जर ते लायसन्स वेगळ्या अनुज्ञाप्ती प्राधिकरणाने जारी केले तर त्या लायसन्सवर अपात्रतेरंबधी पृष्ठांकन करून अनुज्ञाप्ती जारी करणा-या प्राधिकाराकडे नोंदवणी पोच देय केने पाठवून दवावे. असे लायसन्स रद्द केले असेल तर त्यावर तसेही पृष्ठांकन करावे व अनुज्ञाप्ती 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 कांगवाहीचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या १० तारख्येच्या आत सर्व अनुज्ञाप्ती प्राधिकरणांनी संबंधित प्रावेशिक रिव्हन अधिकारी यांचेमार्फत परिव्हहन आयुक्त कार्यालयास सादर करावा.

  
परिव्हहन आयुक्त,  
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

पत माहितीसाठी सादर,

- १) अप्पर मुळ्य सचिव, गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- २) प्रधान सचिव (परिव्हहन), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ३) प्रधान सचिव (विशेष), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ४) पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना विनंती करण्यात येते की, ज्या वाहनचालकांची विरुद्ध भारतीय दंड विधान संहितेच्या कलम २७१, ३०४अ, ३३७, ३३८ अन्वये गुन्हे नोंद झाले आहेत, त्याचप्रमाणे इतरही दखलपात्र गुन्हयांत, जर वाहन चालक त्याचे वाहन चालक म्हणून कर्तव्य वजावित असलाना सामिल असल्यास उदा. नाकोटिक इंजींड सायदकोट्रॉपिक सव्हेस्टन्स अंकट, ११८५ च्या कलम २२ चा भंग केल्यास, त्या सर्व वाहन चालकांच्या अनुज्ञाप्ती, गुन्हयाच्या तपशीलासह व प्राथमिक चौकशी अहवालासह जवळच्या अनुज्ञाप्ती प्राधिकरणाकडे पाठविण्याच्या सूचना, सर्व पोलीस स्थानक प्रमुखांना जारी कराव्यात. जेणेकरून अनुज्ञाप्ती निलंबनाच्या परिणामकारक कारवाईमुळे भविष्यात अपघात कमी होण्यास मदत होईल.

परिव्हहन 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-~~980~~ 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 informed 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).

✓  
मोटार याहन ड्रायहिंगचे प्रशिक्षण देणा-या  
शाळांचे कांगं तपासून यांची 'अ' 'ब' व 'क'  
अभी चर्गवारी करण्यावत.

### परिपत्रक

क. एमस्थिर-०३०३/देनिंग रुक्त/का.२(१)/सीआर-२३४/जा.क्र. ३८६७

दि.०८ एप्रिल, २००९.

(१) रस्ता सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून राज्यातील मोटार याहनाच्या ड्रायहिंगचे प्रशिक्षण देणा-या शाळांकडून चांगल्या दर्जाचे चालक निर्माण व्हावेत म्हणून, सदर शाळांचे, त्यांचे प्रशिक्षण कर्त्य तपाखून त्यांची 'अ' 'ब' व 'क' अशी चर्गवारी करण्याचे निश्चित करण्यात आले आहे. या योजनेमुळे मोटार याहन प्रशिक्षण संस्थामध्ये चांगल्या सोयीसुविधा, उत्तम प्रशिक्षक तसेच चांगल्या प्रकारचे प्रशिक्षण प्रशिक्षणार्थींना मिळेल, अशी कल्पना असत्यात येण्यास मदत होणार आहे. सदर प्रशिक्षण संस्थांना त्यांच्या प्रशिक्षणाचा दर्जा सतत एका चांगल्या स्तरावर ठेवावा लागेल तसेच उचावण्याची संर्थी दर्खाल मिळेल. त्याचबरोबर केवळ थंडेवाईक दृष्टीकोनातून प्रशिक्षण देणा-या संस्थांना आव्हा घरेल.

(२) सर्व प्रादेशिक परियहन अधिकारी व उप प्रादेशिक परियहन अधिकारी यांनी त्यांचे अधिकार क्षेत्रामध्ये येणा-या प्रशिक्षण! संस्थासाठी खाली नमूद केल्याप्रमाणे गुणदान योजना तदार करावी :-

(अ) निकष :-

१) संस्थेची जागा (कलास रुम, प्रसाधन गृह) त्यातील सोयीसुविधा, फर्निचर, चाचनालय, दृक्प्राच्य साहित्य इत्यादीसाठी ----- २० गुणांपैकी गुणदान देण्यात याचे.

२) प्रशिक्षणासाठी संस्थेकडे असलेली याहने, त्यांची यांत्रिक परिस्थिती तसेच प्रशिक्षण दरम्यान याहनांची सर्वसाधारण माहिती उमेदवाराला होण्यासाठी आवश्यक असे मॉडेल्स इत्यादीसाठी - २० गुणांपैकी गुणदान देण्यात याचे.

३) प्रशिक्षणासाठी येणा-या उमेदवारांना प्रशिक्षण कसे दिले जाते त्याचप्रमाणे संस्थेकडे असलेले प्रशिक्षक यांची प्रशिक्षण देण्याची क्षमता याची पाहणी केली जावी. यामध्ये केंद्रिय मोटार याहन नियम, १९८९ च्या नियम २४(३) मधील तरतुदीनुसार प्रशिक्षक किमान इयता १० वी उत्तीर्णे आहे किंवा नाही, त्याचेकडे मोटार मंकेनिक / मंकेनिकल इंजिनिअरिंग विषयांमधील प्रमाणपत्र आहे किंवा नाही तसेच सदर व्यक्तीस याहन चालविण्याचा किमान पाच वर्षांचा अनुभव आहे किंवा नाही याची अन्यंत काटेकोरपणी तपासणी करण्यात याची व ही तपासणी करून --- २५ गुणांपैकी गुणदान देण्यात याचे.

४) केंद्रिय मोटार याहने नियम, १९८९ च्या नियम ३१ प्रमाणे प्रमाणित करण्यात आलेला अस्यासळक, त्याचप्रमाणे उमेदवारांना प्रशिक्षण देण्यात येते कि नाही याची उमेदवारांकडून माहिती प्राप्त करून घेऊन त्याचप्रमाणे प्रशिक्षक यांच्या ज्ञानाची तपासणी करून --- २५ गुणांपैकी गुणदान देण्यात याचे.

५) केंद्रिय मोटार याहने अधिनियम, १९८८ च्या कलम १२ व केंद्रिय मोटार याहने नियम, १९८९ च्या नियम २४, ३१ प्रमाणे तपासणी करून, तसेच त्यांच्याकडे आवश्यक असलेल्या नोंदवहया व्यवस्थित ठेवलेल्या आहेत किंवा नाहीत व संस्थेच्या कार्यालयात प्रशिक्षणायांना अतिरिक्त भुविचा पुराविचा घेण

अमल्यास जनसामान्यातील लाकडांची संस्थावदृततेची सर्वसाधारण माझीही याचे अवलोकन करून न्यायाती  
 --- १० गुणापैकी गुणदान देण्यात याचे,

य) दर्जा प्रदान करण्यायत :- चरील नियमप्रमाणे गुण देण्यात आल्यानंतर, प्रशिक्षण संस्थांचे  
 ग्रालीलप्रमाणे 'अ' 'ब' व 'क' अशी वर्गीकरण करण्यात याचे -

- १) ५५ टक्के हून अधिक गुण प्राप्त करणा-या संस्थेला वर्ग 'अ' प्रदान कराया.
- २) ६० टक्के ते ७५ टक्के गुण प्राप्त करणा-या संस्थेला वर्ग 'ब' प्रदान कराया.
- ३) ६० टक्के ते ८० टक्के गुण प्राप्त करणा-या संस्थेला वर्ग 'क' प्रदान कराया,
- ४) ८० टक्क्यापेक्षा कमी गुण प्राप्त करणा-या संस्थांना त्यांना देण्यात आलेले फॉर्म क्र.३३ मधील  
 प्राधिकारपत्र (Licence) रद्द करण्याची नोटीस देण्यात याची व निकृष्ट दर्जाहीन प्रशिक्षण संस्थांचे यदर  
 प्राधिकारपत्र रद्द करण्यात याचे.

(५) सदर योजना माहे जून २००९ पासून लागू होईल. तसेची सर्व प्रादेशिक परिवहन अधिकारी व  
 उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे अधिकार क्षेत्रातील प्रशिक्षण संस्थांना वर मुद्दा २(१) मध्ये  
 नमूद करण्यात आलेल्या निकांची लेखी माहिती दियावी व सदर निकांची पूर्तता करण्यासाठी  
 दि.३१ मे, २००९ पर्यंतचा कालावधी देण्यात याचा.

(६) 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 सहृद्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी दर्जाच्या अधिका-याने तपासणी करून,  
 त्यांचे कार्य क्षेत्रातील सर्व प्रशिक्षण संस्थासाठीची वर्गवारी दि.३१ ऑगस्ट, २००९ पर्यंत पूर्ण करावी व  
 या वर्गवारीची माहिती परिवहन आयुक्त कार्यालयास दि.०७ सप्टेंबर, २००९ पर्यंत कळवावी.

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

  
 (दीपक कवऱ)  
 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 चिमाग, मंजालय, 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.

म.प्रमाणीआर.०७६५/सौभार-२५३/का.२(४)/ना.क्र.  
परिवहन आयुक्त यांचे कार्यालय,  
प्रशासकीय इमारत,३/४ था मंजला,  
सरकारी चसाहत, वारै (पूर्व),  
मुंबई - ४०० ०५१.  
दिनांक - १ NOV 2010

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

विषय- दुरीस्ट टॅक्सी/लकड़ारी टॅक्सी चालकांना बँजच्या आवश्यकतेबाबत.

उपरोक्त विषयास अनुसरून कल्पविण्यात येते की, मोटर कॅब च्या व्याख्येमध्ये दुरीस्ट टॅक्सी/लकड़ारी टॅक्सी यांचा अंतर्भाव असलेने त्यांच्या चालकांना महाराष्ट्र मोटर वाहन नियम १९८९ च्या नियम २४ (१) 'प्रमाणे बँज धारण करणे आवश्यक ठरत नाही.

महाराष्ट्र मोटर वाहन नियम १९८९ च्या नियम २४ (१) अन्वये मोटर कॅब चालकांसाठी धातूच्या बिल्ल्यांऐवजी अनुसूचीमध्ये चिन्हरूपाने दर्शकिलेल्या लॅमीनेटेड ओलखपत्र विहीत करण्यात आलेले आहे.

सर्व दुरीस्ट टॅक्सी/लकड़ारी टॅक्सी या मुळात मोटर कॅब असल्याने त्यांना लॅमीनेटेड ओलखपत्र धारण करण्याची तरतुद लागू होते.

११११११११  
उप परिवहन आयुक्त (अं-१)  
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत- १) कक्ष अधिकारी, परि-२, गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.  
२) पुणे लकड़ारी दुरीस्ट टॅक्सी ऑनर्स असोसिएशन, विल्डोग नं.एस-१, फ्लॅट नं.१०१, सन पेराडाईज, आनंद नगर, वडगाव बुदुक, पुणे-४११०५१. आपले या कार्यालयास दि.४/१०/२०१० रोजी प्राप्त पत्रानुसार करण्यात आलेल्या कार्यवाहीबाबत माहातीकरीता.

## 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".

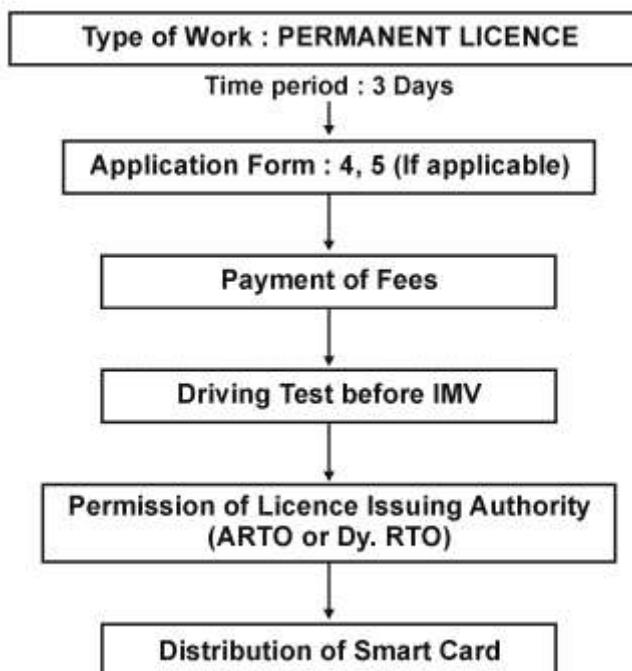
**2.43 Duplicate Badges (MMVR 24) –**

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.

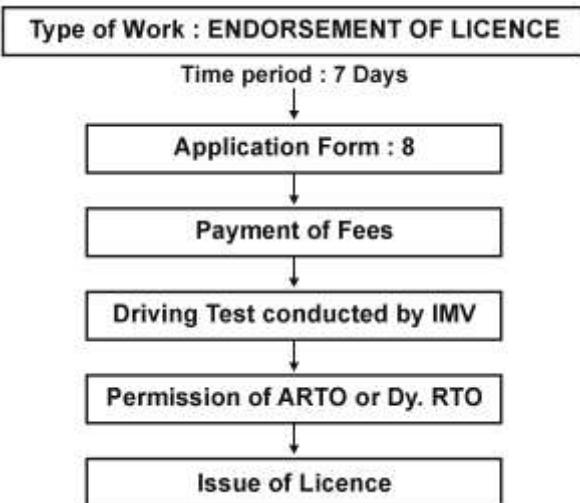
**2.44 Suspension of authorization (MMVR 24) –**

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

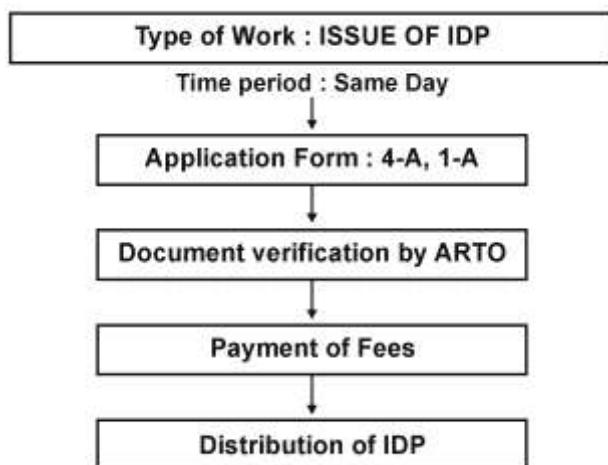
#### **2.45 Office procedure for issue of permanent License**



#### **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**

