

केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम,
२००५ नुसार जाहीर करावयाची माहिती

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे कार्यालय
कळंब चौक, नागपुर रोड,
यवतमाळ – ४४५ ००१

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकअधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- मोटार वाहन विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	मोटार वाहन विभाग	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, कळंब चौक, नागपुर रोड, यवतमाळ- ४४५ ००१

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी,
शासकीय विभागाचे नांव

कलम २ (एच) (i)(ii)

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

कलम ४(१)(ब)(i)

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

कार्यालयाचे नांव :-

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे कार्यालय

पत्ता :-

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांचे कार्यालय,
कळंब चौक, नागपुर रोड, यवतमाळ – ४४५ ००१

कार्यालय प्रमुख :-

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

शासकीय विभागाचे नांव :- मोटार वाहन विभाग

मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त :- गृह विभाग (परिवहन)

कार्यक्षेत्र :-

यवतमाळ जिल्हा

भौगोलीक :-

यवतमाळ जिल्हा

कार्यानुरूप :- केंद्रीय मोटार वाहन नियम १९८९, महाराष्ट्र मोटार वाहन नियम १९८९, मोटार वाहन कायदा १९८८, मुंबई मोटार वाहन कर कायदा १९५८, मुंबई मोटार वाहन प्रवाशी कर कायदा १९५८ आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी.

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

विभागाचे ध्येय/ धोरण :- १. रस्ता सुरक्षा

२. महसुल वसुली

३. वाहतुक विकास

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

कार्य :- परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

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

मालमत्तेचा तपशील :- सदर कार्यालय शासकीय इमारतीमध्ये कार्यरत आहे.

इमारती व जागेचा तपशील (परिशिष्ट-२)

उपलब्ध सेवा :- दुरध्वनी, फॅक्स, फ्रॅकींग मशीन, ई-मेल - mh29@mahatranscom.in

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- ०७२३२- २५५१११, ०७२३२- २४१७००

कार्यालयीन वेळ :- सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ०५.४५ पर्यंत

साप्ताहिक सुटी :- प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार

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

सकाळी १०.०० ते दु. २.३० वाजे पर्यंत

परिशिष्ट- ०१

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, यवतमाळ येथील अधिकारी/ कर्मचारी यांची माहिती.

माहे - जुलै-२०१८

अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे विस्तृत स्वरूप
श्री.आर.बी.वाढोकर ,	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा कार्यालय प्रमुख म्हणून संपुर्ण प्रशासकीय कामकाज. मोटार वाहन कायदा, मोटार वाहन कर कायदा, व त्या अंतर्गत असलेले नियम, म.ना. सेवा नियम शासन आदेशाची अंमलबजावणी.
श्री.एस.ए.भोसले	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	कार्यालय प्रमुखास सहाय्य करणे	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करणे
कार्यकारी अधिकारी			
श्री.आर.पी.पाटील	मोटार वाहन निरीक्षक	मोटार वाहनांची तपासणी विषयक संपुर्ण कार्य, अनुज्ञप्ती विषयक चाचणी इत्यादी	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा आणि त्या अंतर्गत असलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करणे
श्री. एन.व्ही.ठोंबरे	मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
श्री. आर.जाधव	मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
श्री. पी.ताकसांडे	मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
श्री. शंकर कराळे	मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
श्री. व्ही.लेदाडे	मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
श्री. डी.जाधव	मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
श्री.आर.आर.मोरमारे	सहा.मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
श्री.व्ही.एस.नाबदे	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
श्रीमती एन.काळपांडे	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे तसेच मोटार वाहनांची तपासणी करणे
लिपीकवर्गीय कर्मचारी			
श्री.एस.एच.चौधरी	मुख्य लिपीक	रोख विभाग	कार्यालय प्रमुखांच्या नियंपणाखाली नेमुन दिलेली कामे
श्री.एन.व्ही.भेंडारे	वरिष्ठ लिपीक	परिवहनेत्तर विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. एस.पी.गुल्हाने	वरिष्ठ लिपीक	आस्थापना विभाग/ परवाना विभाग,	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. वाय.पी.रामटेके	वरिष्ठ लिपीक	कर विभाग, इतर राज्यातील प्रकरणे	--- वरिल प्रमाणे --

सौ.पी.एस.डोंगरे	वरिष्ठ लिपीक	अनुज्ञप्ती विभाग, अनुज्ञप्ती अप्रुव्हल करणे	--- वरिल प्रमाणे --
श्री.पी.बी.सेवतकर	कनिष्ठ लिपीक	अभियोग विभाग, माहितीचा अधिकार, जन माहिती अधिकारी	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. जी.के.शेरे	कनिष्ठ लिपीक	अनुज्ञप्ती डाटा एन्ट्री करणे	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. पी.टी.दाभाडे	कनिष्ठ लिपीक	अनुज्ञप्ती शुल्क स्विकारणे, पोस्टाचा बटवडा	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. एस.कामधंटे	कनिष्ठ लिपीक	आस्थपना/परवाना विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. एम.बी. पुनकर	कनिष्ठ लिपीक	रोकड विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री.एल.टी.हारोडे	कनिष्ठ लिपीक	सि.त.ना.पिंपळखुटी सहा.रोखपाल	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. ए.जी.गोहत्रे	कनिष्ठ लिपीक	रोकड विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. व्ही.डी.चव्हाण	कनिष्ठ लिपीक	आवक-जावक विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. एस.हेमणे	कनिष्ठ लिपीक	रोकड विभाग- संगणक	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. व्ही.डी.पिंगे	कनिष्ठ लिपीक	परिवहनेत्तर विभाग- मॅन्युअल कामकाज	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. पी.डी.जाधव	कनिष्ठ लिपीक	परिवहनेत्तर विभाग- डाटा एन्ट्री	--- वरिल प्रमाणे --
कु.व्ही.एन.कोटरंगे	कनिष्ठ लिपीक	परिवहनेत्तर/ आस्थापना विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. आर.आडबलवाड	कनिष्ठ लिपीक	खटला विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री. डी.सी.खंडारे	कनिष्ठ लिपीक	परिवहन विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री.आर.डी.फुलमाळी	कनिष्ठ लिपीक	परिवहन विभाग	--- वरिल प्रमाणे --
श्री.ए.के.मेश्राम	कनिष्ठ लिपीक	परिवहन/व्यवसायकर /योग्यता प्रमाणपत्र	--- वरिल प्रमाणे --
वाहनचालक			
श्री. यु.एस.शिरगरे	वाहन चालक	वाहन चालविणे	कार्यालय प्रमुखाच्या नियंत्रणाखाली शासन आदेशाप्रमाणे
श्री. ई.व्ही.रणदिवे	वाहन चालक	--- वरिल प्रमाणे --	--- वरिल प्रमाणे --
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			
श्री.आर.एम.मालकर	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी -अधिकारी/कर्मचारी वर्गास सहाय्य करणे	कार्यालय प्रमुखांच्या नियंत्रणाखाली शासन आदेश / परिपत्रक व कार्यालयीन आदेशानुसार चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी यांचे कामकाज पाहणे.

		व चतुर्थश्रेणी कर्मचा- यांवर नियंत्रण ठेवणे	
श्री. वानखेडे	शिपाई	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
श्री.पी.एम.कनवाळे	रात्रपहारेकरी	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे

कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना (अ)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

:: अ :- आर्थीक

अ. क्र	पदनांम	अधिकार - आर्थीक	कोणत्या काद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	मोटार वाहनाचे निर्लेखन बाबत	शासन परिपत्रकानुसार	

:: ब :- प्रशासकीय

अ.क्र	पदनांम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या काद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	नोंदणी प्राधिकारी, अनुज्ञप्ती प्राधिकारी, कराधान अधिकारी, या व्यतीरीक्त मोटार वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियमाबाबत अंमलबजावणी.	मोटार वाहन कायदा, मोटार वाहन कर कायदा, व त्या अंतर्गत असलेले नियम, शासन आदेश/ परिपत्रकानुसार	
३	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	नोंदणी प्राधिकारी, अनुज्ञप्ती प्राधिकारी, कराधान अधिकारी, या व्यतीरीक्त मोटार वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियमाबाबत अंमलबजावणी.	मोटार वाहन कायदा, मोटार वाहन कर कायदा, व त्या अंतर्गत असलेले नियम, शासन आदेश/ परिपत्रकानुसार	
८	मोटार वाहन निरीक्षक	मोटार वाहन तपासणी, कर वसुली, अनजुप्तीसाठी उमेदवारांची चाचणी व मोटार वाहन कायद्याची अंमलबजावणी	मोटार वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम	
९	सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	मोटार वाहन तपासणी, कर वसुली, अनजुप्तीसाठी उमेदवारांची चाचणी व मोटार वाहन कायद्याची अंमलबजावणी	मोटार वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम	

१५	मुख्य लिपीक	सामान्य प्रशासकीय बाबीबाबत	-- वरिल प्रमाणे --	
१७	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयातील विविध विभागातील देखरेख पत्रव्यवहार व पर्यवेक्षण	-- वरिल प्रमाणे --	
१९	सहा. रोखपाल	कर जमा करणे तसेच शुल्क वसुली	-- वरिल प्रमाणे --	
	कनिष्ठ लिपीक	संबंधीत विभागातील कामकाज	-- वरिल प्रमाणे --	
२०	टंकलेखक	संगणकावरील कामकाज	-- वरिल प्रमाणे --	
२१	कर अन्वेषक	थकीत कर व महसुल वसुलीचे कामकाजाबाबत	मोटार वाहन कायदा व कर कायदा, शासन आदेश.	
२२	वाहन चालक	वाहन चालविणे	शासन आदेश	
२३	वाहन तपासणीस	कंत्राटी	शासन आदेश	
२५	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	शासन आदेश	
२६	आदेशीका वाहक	थकीत कराची नोटीस देणे/ पत्रव्यवहार पोहचविणे.	शासन आदेश	
२८	सफाई कामगार	कार्यालय व परीसराची सफाई करणे	शासन आदेश	
२९	अर्धवेळ कामगार	सफाई कार्यालय व परीसराची सफाई करणे	शासन आदेश	

-- क :- अर्धन्यायीक

अ. क्र.	पदनाम	अर्धन्यायीक अधिकार	कोणत्या काद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	कार्यालय प्रमुख	मोटार वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम, शासन आदेश व परिपत्रक म.ना.से. संबंधीत नियम	

कलम ४ (१)(b) (ii) नमुना (ब)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या काद्या/ नियम/ शासन	अभिप्राय
--------	-------	----------	----------------------------	----------

			निर्णय/ परिपत्रकानुसार	
१	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,	कार्यालय प्रमुख	मोटर वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम, शासन आदेश व परिपत्रक म.ना.से. संबंधीत नियम.	
३	सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना सहाय्य करणे.	वरील प्रमाणे	
७	मोटर वाहन निरीक्षक	मोटर वाहनांची तपासणी व कर वसुली बाबत.	मोटर वाहन कायदा, कर कायदा व त्या अंतर्गत नियम, शासन आदेश व परिपत्रके	
८	सहा. मोटर वाहन निरीक्षक	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	
१५	मुख्य लिपीक	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी यांना मदत करणे.	शासन आदेश	
१६	लेखापाल	कर, शुल्क व लेखा विषयक	शासन आदेश	
१७	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयातील विविध विभागातील निगडीत कर्तव्ये	शासन आदेश	
१८	मुख्य रोखपाल	रोख विषयक बाबी	शासन आदेश	
	कनिष्ठ लिपीक	कार्यालयातील विविध विभागातील निगडीत कर्तव्ये	शासन आदेश	
१९	सहा. रोखपाल	कर, शुल्क, जमा करणे व संबंधीत बाबी	शासन आदेश	
२०	टंकलेखक	संगणकावरील कामकाज	शासन आदेश	
२१	कर अन्वेषक	थकीत कर व महसुल वाढी बाबत	शासन आदेश	
२२	वाहन चालक	वाहन चालविणे व दुरस्ती बाबत	शासन आदेश	
२५	शिपाई	वर्ग-४चे कर्मचारी	शासन आदेश	

कलम ४ (१)(ब) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)**

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

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस
१	शिकाऊ अनुज्ञप्ती (लायसन्स)	कार्यालय - ३ दिवस शिबीर कार्यालय - ७ दिवस
२	पक्के अनुज्ञप्ती (लायसन्स)	कार्यालय - १५ दिवस शिबीर कार्यालय - २० दिवस
३	अनुज्ञप्ती नुतनीकरण करणे	कार्यालय - १५ दिवस शिबीर कार्यालय - २० दिवस
४	दुय्यम अनुज्ञप्ती जारी करणे	कार्यालय - १५ दिवस शिबीर कार्यालय - २० दिवस
५	दुय्यम वाहन नोंदणी प्रमाणपत्र जारी करणे	२० दिवस
६	तात्पुरते नोंदणी प्रमाणपत्र जारी करणे	०२ दिवस
७	नविन वाहन नोंदणी करणे व नोंदणी प्रमाणपत्र जारी करणे	कार्यालयात - १५ दिवस शिबीर - २० दिवस
८	वाहनाच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे	१५ दिवस
९	वाहन मालकांच्या मृत्यु नंतर वाहनांच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे	१५ दिवस
१०	वाहन हस्तांतरणासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र जारी करणे	३० दिवस
११	वाहन पत्ता बदलण्यासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र जारी करणे	३० दिवस
१२	भाडे खरेदी / गहाण करार नोंद रद्द करणे	१५ दिवस
१३	इतर राज्यातुन आलेल्या वाहनांना नोंदणी क्रमांक जारी करणे	४५ दिवस
१४	भाडे खरेदी / गहाण करार नोंद करणे	१५ दिवस

कलम ४ (१)(ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष वार्षिक :- ०४१ वाहनावरील कर :-
सन २०१८-२०१९

अ.क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष सन	एप्रिल-१८ ते जुलै-१८ पर्यंत पुर्तता
१	महसुल वसुली (यवतमाल जिल्हा)	वार्षिक उद्दिष्ट	२०१८-२०१९ रु. ९१.३२ कोटी	रु. २५.६१ कोटी

कलम ४ (१)(ब) (iv)नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा :- आर्थिक वर्ष (२०१८-२०१९)

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- आर्थिक वर्ष

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महसुल वसुली	आर्थिक वर्ष २०१८-१९	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/ तसेच सर्व कार्यकारी अधिकारी	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी.

कलम ४ (१)(ब) (v)नमुना (अ)

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, यवतमाळ कामाशी संबंधीत नियम/ अधिनियम

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

कलम ४ (१)(ब) (v)नमुना (ब)

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, यवतमाळ कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

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

कलम ४ (१)(ब) (v)नमुना (क)

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, यवतमाळ कामाशी संबंधीत परिपत्रके

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

कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (ड)

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, यवमाळ कामाशी संबंधीत आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

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

कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (इ)

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	उप प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण विषयक नस्ती	उप प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण	श्री. एस.पी.गुल्हाने, व.लि.	उप प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण
२	लेखा परिक्षण विषयक नस्ती	लेखा परिक्षण (मा.महालेखापाल व परिवहन आयुक्त यांनी केलेले लेखा परिक्षण)	श्री. वाय.पी.रामटेके, व.लि.	परिवहन विभाग
३	मोटर ड्रायव्हींग स्कूलची नस्ती	मोटर ड्रायव्हींग स्कूल संबंधी	सौ.पी.एस.डोंगरे, व.लि.	अनुज्ञप्ती विभाग
४	वाहन चालक व वाहन अनुज्ञप्तीचे सर्व कागदपत्रे	चालक व वाहक अनुज्ञप्ती	सौ.पी.एस.डोंगरे, व.लि. श्री. जी.के.शेरे, क.लि. श्री. पवन दाभाडे, क.लि.	अनुज्ञप्ती विभाग
५	वाहन नोंदणीचे संबंधीत नस्ती	वाहनांची नोंदणी	श्री. पी.एस.राऊत, क.लि.	परिवहनेत्तर विभाग
६	वाहन हस्तांतरणाचा व पत्ता बदलविण्याच्या नोंदीचे सर्व नस्ती	वाहनाचे हस्तांतरणाचे व पत्ता बदलविण्या बाबत	श्री. एन.व्ही.भेंडारे, व.लि. श्री. वाय.पी.रामटेके, व.लि. श्री. एस.पी.गुल्हाने, व.लि. श्री.आर.डी.फुलमाळी, क.लि. श्री. ए.के.मेश्राम, क.लि. श्री. व्ही.डी.पिंगे, क.लि. कु.व्ही.एन.कोटरंगे, क.लि. श्री. डी.सी.खंडारे, क.लि.	परिवहनेत्तर / परिवहन विभाग
७	भाडे खरेदी कराराची नोंदी घेणे व रद्द	भाडे खरेदी कराराबाबत	श्री. एन.व्ही.भेंडारे, व.लि. श्री. वाय.पी.रामटेके, व.लि.	परिवहनेत्तर / परिवहन विभाग

	करणे नस्ती		श्री. एस.पी.गुल्हाने, व.लि. श्री.आर.डी.फुलमाळी, क.लि. श्री. ए.के.मेश्राम, क.लि. श्री. व्ही.डी.पिंगे, क.लि. कु.व्ही.एन.कोटरंगे, क.लि. श्री. डी.सी.खंडारे, क.लि.	
८	दुय्यम नोंदणी/ कर बाबतचे अर्ज	दुय्यम नोंदणी पुस्तीका	श्री. एन.व्ही.भेंडारे, व.लि. श्री. वाय.पी.रामटेके, व.लि. श्री. एस.पी.गुल्हाने, व.लि. श्री.आर.डी.फुलमाळी, क.लि. श्री. ए.के.मेश्राम, क.लि. श्री. व्ही.डी.पिंगे, क.लि. कु.व्ही.एन.कोटरंगे, क.लि. श्री. डी.सी.खंडारे, क.लि.	परिवहनेतर / परिवहन विभाग
९	वाहनाचे थकीत कर विषयी नस्ती	थकीत कराबाबत	श्री. एन.व्ही.भेंडारे, व.लि. श्री. वाय.पी.रामटेके, व.लि. श्री. एस.पी.गुल्हाने, व.लि. श्री.आर.डी.फुलमाळी, क.लि. श्री. ए.के.मेश्राम, क.लि. श्री. व्ही.डी.पिंगे, क.लि. कु.व्ही.एन.कोटरंगे, क.लि. श्री. डी.सी.खंडारे, क.लि.	परिवहनेतर / परिवहन विभाग
१०	खटला विभागा संबंधीत तपासणी प्रतिवेदने व अभिलेख	वाहनांच्या तपासणी बाबत	श्री.पी.बी.सेवतकर, क.लि. श्री. आर.आडबलवाड, क.लि.	खटला विभाग
११	परवाना विभागाचे संबंधीत परवान्याचे अर्ज व अभिलेख	परवाना विषयक बाबी	श्री. एस.पी.गुल्हाने, व.लि. श्री. एस.कामघंटे, क.लि.	परवाना विभाग
१२	रस्ता सुरक्षा समिती/ प्रवाशी समन्वय समिती सभेच्या नस्ती	रस्ता सुरक्षा	श्री. पी.डी.जाधव, क.लि.	परिवहन विभाग
१३	कर्मचारी/ अधिकारी यांच्या वैयक्तीक नस्ती व मुळ सेवा पुस्तक	आस्थापना संबंधी बाबी	कु.व्ही.एन.कोटरंगे, क.लि. श्री. एस.कामघंटे, क.लि.	आस्थापना विभाग
१४	आस्थापना संबंधीत सर्व नस्ती	आस्थापना संबंधी	श्री. एस.पी.गुल्हाने, व.लि.	आस्थापना विभाग
१५	सर्व विभागांचे मासिक/ त्रैमासिक/ वार्षिक विवरणपत्रे	कार्यालयीन कामकाज विषयक	सर्व संबंधित विभाग, क.लि.	सर्व विभाग
१६	मासिक खर्चाचे व	आस्थापना	श्री. एस.पी.गुल्हाने, व.लि.	आस्थापना विभाग

	वेतनाचे देयके		श्री. एस.कामघंटे, क.लि.	
१७	कॅश बुक व पावती पुस्तके	रोख रक्कम स्वीकारण्याबाबत	श्री. एस.एच.चौधरी, व.लि. श्री. पी.दाभाडे, क.लि.	रोख विभाग
१८	आवक जावक व टपाल रजिस्टर	कार्यालयीन पत्रव्यवहार आवक जावक करणे	श्री व्ही.डी.चव्हाण, क.लि.	आवक-जावक विभाग

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

कलम ४ (१)(ब) (vi)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची वर्गवारी

Section 4 (1) (B) (vi)

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

B. List of Records to be preserved upto 10 years

RECORDS

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

C.List of Records to be preserved upto 5 years

Sr. No.	Name of Form	Period of preservation
1	T.O. Form	3 years
2	H. P. Termination Form	3 years
3	B. T. I. Form	3 years
4	'AT' Form	3 years
5	E. T. Form	3 years
6	Accident Report Form	2 years
7	Accident Report File	2 years

8	B.M.B. Files	2 years
9	Report Files (Checking)	2 years
10	L.P.S.A.	2 years
11	L.P.S.	2 years
12	L.L.D. (Parts 2 and 4)	2 years
13	L.E. (Court endorsement and Intimation)	2 years
14	R.L.W.	5 years
15	T.C.R. Forms	3 years (After Audit)
16	B. Forms	3 years
17	Suspension of Registration papers	2 years
18	Suspension of Permit papers	2 years
19	P. St. & B.A.	5 years
20	P. St. & S.A.	5 years
21	P.Co.P.A.	5 years
22	P.Pr. C.A.	5 years
23	P.Pu. C.A.	5 years
24	P.Co.S.A.	5 years
25	Bank of Credit Slip	5 years
26	Refund Register	5 years
27	Bank Acknowledgement daily receipt	5 years
28	Stock Register of Receipt Books	5 years
29	Receipt Book (Counter foil)	5 years
30	Form No. 4	5 years
31	E. Forms (Form No. 20) (H.D. Letter No. MIS 1501/CR 38/TRA-2,dt. 7-3-03)	5 years

कलम ४ (१)(ब) (vii)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांना सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमाणीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	जनसंपर्क	एक स्वतंत्र कक्ष स्थापन केला असून कार्यालयातील सर्व बाबी, फॉर्म बाबत मार्गदर्शन		

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

माहे - जुलै-२०१८

उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, यवतमाळ येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पद व मासिक वेतन.

पदनाम	अधिकारी व कर्मचा- याचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	एकुण वेतन मुळ वेतन अधिक गेड वेतन
उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	श्री.आर.बी.वाढेकर,	वर्ग-१	११-०२-१९८५	रु.३००२०/-
सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	श्री.एस.ए.भोसले	वर्ग-२	०२-०५-२०१५	रु.१७६६०/-
कार्यकारी अधिकारी				
मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.आर.पी.पाटील	वर्ग-३	१७-०१-२०१३	रु.१७४३०/-
मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. एन.व्ही.ठांबरे	वर्ग-३	१४-०१-२०१३	रु.१७४३०/-
मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. आर.जाधव	वर्ग-३	२६-०२-२००७	रु.२०८३०/-
मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. पी.ताकसांडे	वर्ग-३	२७-०२-२००७	रु.२०८३०/-
सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. व्ही.लेदाडे	वर्ग-३	२८-०५-२०१३	अंतिम वेतनप्रमाणपत्र अप्राप्त
सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. डी.जाधव	वर्ग-३	२८-०८-२०१४	रु.१६९२०/-
सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.आर.आर.मोरमारे	वर्ग-३	२३-०२-२०१५	रु.१५७५०/-
मोटार वाहन निरीक्षक	श्री. शंकर कराळे	वर्ग-३	२१-०१-२०१३	रु.२६२७०/-
सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्री.व्ही.एस.नाबदे	वर्ग-३	२३.१०.२०१५	रु.१४८४०/-
सहा. मोटार वाहन निरीक्षक	श्रीमती एन.काळपांडे	वर्ग-३	११.०६.२०१३	रु.१४८४०/-
लिपीकवर्गीय कर्मचारी				
मुख्य लिपीक	श्री.एस.एच.चौधरी	वर्ग-३	१९.०८.१९९४	रु.१४५५०/-
वरिष्ठ लिपीक	श्री.एन.व्ही.भेंडारे	वर्ग-३	२६.०६.२००८	रु.११२७०/-
वरिष्ठ लिपीक	श्री. एस.पी.गुल्हाने	वर्ग-३	२६.०६.२००८	रु.११२९०/-
वरिष्ठ लिपीक	श्री. वाय.पी.रामटेके	वर्ग-३	१२-०८-२०११	रु.१०३५०/-
वरिष्ठ लिपीक	सौ.पी.एस.डोंगरे	वर्ग-३	२५-०६-२००८	रु.११२६०/-
वरिष्ठ लिपीक	श्री.पी.बी.सेवतकर	वर्ग-३	१५.०५.१९८५	रु.१६६९०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. जी.के.शेरे	वर्ग-३	१३.०५.२००९	रु.९२६०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. पी.टी.दाभाडे	वर्ग-३	०३-०९-२०११	रु.८४५०/-
वरिष्ठ लिपीक	श्री. एस.कामघंटे	वर्ग-३	१२-०८-२०११	रु.९५४०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. एम.बी. पुनकर	वर्ग-३	०२-११-२०००	रु.९६२०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री.एल.टी.हारोडे	वर्ग-३	०१-०२-२००१	रु.१०७००/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. ए.जी.गोहत्रे	वर्ग-३		रु.१२०००/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. व्ही.डी.चव्हाण	वर्ग-३	२५-०२-२०००	रु.९६३०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. एस.हेमणे	वर्ग-३	१३-०७-२०१२	रु.९२६०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. व्ही.डी.पिंगे	वर्ग-३	१६-०४-२०१२	रु.९२६०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. पी.डी.जाधव	वर्ग-३	१४-०७-२००८	रु.१०४४०/-
कनिष्ठ लिपीक	कु.व्ही.एन.कोटरंगे	वर्ग-३	२६-०६-२००८	रु.१०१३०/-

कनिष्ठ लिपीक	श्री. आर.आडबलवाड	वर्ग-३	११-११-२०११	रु.९२६०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री. डी.सी.खंडारे	वर्ग-३	१८-०८-२०११	रु.९५४०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री.आर.डी.फुलमाळी	वर्ग-३	२५-०६-२००८	रु.१०४४०/-
कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.के.मेश्राम	वर्ग-३	२६-०६-२००८	रु.१०४४०/-
वाहनचालक				
वाहन चालक	श्री. यु.एस.शिरगरे	वर्ग-३	१७-०९-२००२	रु.१२०००/-
वाहन चालक	श्री. ई.व्ही.रणदिवे	वर्ग-३	१०-०८-२००१	रु.१२७३०/-
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी				
शिपाई	श्री.आर.एम.मालकर	वर्ग-४	०७.०४.२००९	रु.७५३०/-
शिपाई	श्री. वानखेडे	वर्ग-४		रु.६४८०/-
रात्र पहारेकरी	श्री.पी.एम.कनवाळे	वर्ग-४	०७.०४.२००९	रु.७५३०/-

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

महिना :- जुलै-२०१८

विभाग :- आस्थापना

महाराष्ट्र राज्य, उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, यवतमाळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	वर्ग	संख्या	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				नियमित	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता)		विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता)	
				महागाई भत्ता मुळवेतनाचे	घरभाडे भत्ता मुळवेतनाचे	शहर भत्ता		
१	१	निरंक	१५६००-३९१००			नियमा प्रमाणे	शासकीय कामाकरीता आदेशानुसार जावे लागल्यास त्या प्रमाणे अनुज्ञेय असलेले	निरंक
२	२	१२	९३००-३४८००	१०७%	१०%		वरिल प्रमाणे	निरंक
३	३	२१	५२००-२०२००	१०७%	१०%		वरिल प्रमाणे	निरंक
४	४	०२	४४००-७४४०	१०७%	१०%		वरिल प्रमाणे	निरंक

कलम ४ (१)(ब) (xi)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान मागणी सन-२०१८-१९ (रु.हजारात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रु.हजारात)	अभिप्राय
१	२०,४१०,०३६				
	१. वेतन	रु.१०३३४/-	कार्यालयीन कर्मचारी व अधिकारी	निरंक	रिक्त पदभरती
	२. कार्यालयीन खर्च / इले/टेली/पाणी	रु.६००/-	कार्यालयीन खर्चा बाबत	निरंक	कार्यालयीन कामकाजामध्ये संगणकीकरण
	३. कार्यालयीन खर्च / पेट्रोल व ऑईल	रु.१०८०/-	कार्यालयीन खर्चा बाबत	निरंक	वाहनाचे इंधनखर्च वाढ
	४. प्रवास भत्ता	रु.१००/-	कार्यालयीन कर्मचारी व अधिकारी यांची प्रवास देयके	निरंक	प्रलंबीत देयके
	५. भाडे व पट्टी कर	रु ९०/-	कार्यालयाचा कर	निरंक	प्राप्त अनुदान कमी
२.	२०,४१०,०८१				.
	१. वेतन	रु.५५६८/-	कार्यकारी अधिकारी वेतन	निरंक	रिक्त पद भरती
	२. कार्यालयीन खर्च	रु.२५/-	कार्यालयीन खर्चा बाबत	निरंक	.
	३. प्रवास भत्ता	निरंक	कार्यकारी अधिका-यांचे प्रवास देयके	निरंक	प्रलंबीत देयके

सदरची माहिती सन २०१४-१५ च्या वार्षिक अंदाजपत्रक व २०१४-१५च्या आठमाही अंदाजपत्रकामधील आकडेवारी नुसार देण्यात आली आहे.

कलम ४ (१)(ब) (xii) नमुना (अ)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१४-२०१५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१)(ब) (xii) नमुना (ब)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची २०१४-२०१५ साठी विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१)(ब) (xiii)

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

परवाना/ परवानगी/ सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती/ बिल्ला एकुण परवाने संख्या दि. ०१.०४.२०१७ ते ३१.०३.२०१८ या कालावधी मध्ये नविन जारी करण्यात आलेल्या
१	वाहन चालक अनुज्ञप्ती	नियमानुसार	17699
२	वाहक अनुज्ञप्ती	नियमानुसार	481
३	ऑटोरिक्षा बॅज	नियमानुसार	46
४	पर्यटक परवाने	नियमानुसार	-
५	शाळेच्या बसचे कंत्राटी परवाने स्कुल व्हॅन	नियमानुसार	64 09
६	मालवाहु वाहनांचे सर्व प्रकारचे परवाने	नियमानुसार	654
7	तात्पुरते परवाने	नियमानुसार	412

कलम ४ (१)(ब) (xiv)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१)(ब) (xv)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१)(ब) (xvi)

अ. माहिती अधिकारी

माहे - जुलै-२०१८

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.पी.बी.सेवतकर	माहिती अधिकारी	यवतमाळ जिल्हा	उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय , कळंब चौक, नागपुर रोड, यवतमाळ-४४५००१ दुरध्वनी -०७२३२-२५५१११	श्री.आर.बी.वाढोकर, अपिलीय अधिकारी तथा उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

ब. शासकीय माहिती अधिकारी

माहे सप्टेंबर-२०१५

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.एस.ए. भोसले	जन माहिती अधिकारी तथा सहा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	यवतमाळ जिल्हा	उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय , कळंब चौक, नागपुर रोड, यवतमाळ-४४५००१ दुरध्वनी -०७२३२-२५५१११	श्री.आर.बी.वाढोकर, अपिलीय अधिकारी तथा उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

ब. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	यांच्या अधिनस्त माहिती अधिकारी
१	श्री.आर.बी.वाढोकर, अपिलीय अधिकारी तथा उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, यवतमाळ.	यवतमाळ	उप प्रादेशिक परिवहन कार्यालय , कळंब चौक, नागपुर रोड, यवतमाळ-४४५००१ दुरध्वनी -०७२३२-२५५१११	श्री.एस.ए.भोसले जनमाहिती अधिकारी तथा सहा.प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

कलम ४ (१)(ब) (xvii)

यवतमाळ येथील उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४ (१)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम ४ (१)(ड)

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