

वाहतूक विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हमी कायदा अध्यादेश २०१५ अन्वये वाहतूक विभागांतर्गत देण्यात येणा-या सेवा

लोकसेवा सूची		विहित शुल्क नोंदणी/ साठवणूक	अर्जाचा विहित नमूना	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	गहाळ वस्तू							
अ)	सोन्यासारख्या भासणा-या मौल्यवान वस्तू, जडजवाहीर, लॅपटॉप	नोंदणी शुल्क रु.५००/-	नाही	१.ओळखपत्र आणि निवासस्थानाचा पुरावा (मुंबई/ उपनगर) २. वस्तू खरेदीच्या बिलाची प्रत ३. फौजदारी तक्रारीची प्रत	दोन दिवस			
ब)	चांदीसारख्या भासणा-या वस्तू, मोबाईल, टॅब, टेपरेकॉर्डर, संगणकाचे भाग, ब्रँडेड गॉगल	नोंदणी शुल्क रु.१००/-	नाही	१.ओळखपत्र आणि निवासस्थानाचा पुरावा (मुंबई/ उपनगर) २. वस्तू खरेदीच्या बिलाची प्रत ३. फौजदारी तक्रारीची प्रत ४.मोबाईल सेवा पुरविणा-या कंपनीचे पत्र	एक दिवस	सहायक प्रशासकीय अधिकारी(वाहतूक), गहाळ वस्तू विभाग, प्रशासकीय कार्यालय भवन, दुसरा मजला, वडाळा बस आगार, टिळक मार्ग (विस्तारित), वडाळा, मुं-४०० ०३१	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी(वाहतूक) प्रशासकीय कार्यालय भवन, दुसरा मजला, वडाळा बस आगार, टिळक मार्ग (विस्तारित), वडाळा, मुं-४०० ०३१	प्रशासकीय व्यवस्थापक (वाहतूक) प्रशासकीय कार्यालय भवन, दुसरा मजला, वडाळा बस आगार, टिळक मार्ग (विस्तारित), वडाळा, मुं-४०० ०३१
क)	इलेक्ट्रॉनिक्स कॅलक्युलेटर, नॉन - ब्रँडेड घडयाळे, चष्मा, गॉगल, प्लॅस्टिक अथवा लोखंडी सामान, छत्री इ.	नोंदणी शुल्क रु.३०/-	नाही	१.ओळखपत्र आणि निवासस्थानाचा पुरावा (मुंबई/ उपनगर)	एक दिवस			
ड)	भारतीय अथवा परकीय चलन नोटा, पोस्टाचे स्टॅम्प, रेव्ह्यू स्टॅम्प	नोंदणी शुल्क रु.३०/- साठवणूक शुल्क: गहाळ वस्तू जमा झाल्यानंतर कार्यालयीन कामकाजाच्या ४थ्या दिवसापासून ते गहाळ वस्तू परत ताब्यात घेईपर्यंतच्या दिवसापर्यंत जमा रकमेच्या १४% इतकी रक्कम साठवणूक शुल्क म्हणून घेतला जाईल. (कमाल मर्यादा रु.२०००/-)	नाही	१.ओळखपत्र आणि निवासस्थानाचा पुरावा (मुंबई/ उपनगर) २. गहाळ रक्कम रु.२०००/- पेक्षा जास्त असल्यास फौजदारी तक्रारीची प्रत.	दहा दिवस			
२.	प्रवासी तिकीट शिल्लक रक्कम परतावा	काही नाही.	नाही	१)ज्या प्रवाशाच्या तिकीटाचा शिल्लक परतावा बाकी आहे ते तिकीट. (वाहकाच्या सही व परिचय क्रमांकासह.) २)वाहकाने शिल्लक परतावा रकमेची ETIM मशिनमधून दिलेली पावती	प्रवासाच्या दिवसापासून कार्यालयीन कामकाजाच्या तीन दिवसा-नंतर अर्ज जवळील कोणत्याही बस आगारात सादर करणे.	प्रशा.अधि./व.प्रशा. अधि.(तिवरो) प्रशासकीय कार्यालय भवन, पहिला मजला वडाळा बस आगार, टिळक मार्ग (विस्तारित), वडाळा, मुं-४०० ०३१	सहा. प्रशा. व्यव. (तिकीट व रोख) प्रशासकीय कार्यालय भवन, पहिला मजला वडाळा बस आगार, टिळक मार्ग (विस्तारित), वडाळा, मुं-४०० ०३१	प्रशासकीय व्यवस्थापक (वाहतूक) प्रशासकीय कार्यालय भवन, दुसरा मजला, वडाळा बस आगार, टिळक मार्ग (विस्तारित), वडाळा, मुं-४०० ०३१

महाराष्ट्र लोकसेवा हमी कायदा अध्यादेश २०१५ अन्वये पदनिर्देशित अधिकारी / कर्मचारी यांनी लोकसेवा देण्यास कसूर केल्यास

त्यांच्याविरुद्ध करण्यात येणारी शिस्तभंगाची कारवाई

अ.क्र.	अधिनियमाचे संबंधित कलम / पोटकलम व शास्तीची रक्कम	शास्ती वसूल करण्याची पध्दत	वारंवार केल्या जाणा-या कसुरी बद्दल शिस्तभंगाची कारवाई
१.	<u>अधिनियम कलम / पोटकलम १०. (१) (क)</u> जर पदनिर्देशित अधिका-याने पुरेशा व वाजवी कारणाशिवाय लोकसेवा देण्यास कसूर केल्यास, प्रथम अपील अधिकारी पदनिर्देशित अधिका-यावर रु.१०००/- इतकी शास्ती लादेल.	<u>अधिनियम कलम क्र.११</u> संबंधित अपील प्राधिकारी लादण्यात आलेल्या शास्तीच्या रकमेबद्दल पदनिर्देशित अधिका-याला लेखी कळवेल व पदनिर्देशित अधिकारी असे कळविण्यात आल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या आत शास्तीच्या रकमेचा भरणा करेल अथवा सक्षम प्राधिकारी संबंधित पदनिर्देशित अधिका-याच्या वेतनातून शास्तीची रक्कम वसूल करेल.	<u>अधिनियम कलम क्र.१२</u> सक्षम प्राधिकारी संबंधित पदनिर्देशित अधिका-याने लोकसेवा देण्यामध्ये वारंवार केलेल्या कसुरी बद्दल अथवा विलंबाबद्दल तसेच अपील अधिका-यांच्या निर्देशांचे अनुपालन करण्यात वारंवार केलेल्या कसुरीबद्दल द्वितीय अपील प्राधिका-याकडून माहिती मिळाल्यानंतर पंधरा दिवसांच्या आत अशा पदनिर्देशित अधिका-याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई का सुरु करण्यात येऊ नये, याबाबत कारणे दाखवा नोटीस बजावेल व त्या पदनिर्देशित अधिका-याविरुद्ध शिस्तभंग नियमानुसार समुचित अशी शिस्तभंगाची कारवाई सुरु करेल.

