

Monday, May 10, 2010

dk; kly; vfrfjDr {ks=h; i fjogu vf/kdkjh [k.M0kk ¼e-i ½

I puk dk vf/kdkj vf/kfu; e 2005

/kkjk 04&01 c ds varxr fcng I I sXVII rd dh tkudkj

(I) dk; kly; ds I xrk ea tkudkj] dk; L dk Lo: lk , oa drD; %&

भवन :- अतिरिक्त क्षेत्रीय परिवहन कार्यालय आनंद नगर खण्डवा में स्थित है । जिसके तल स्तर पर रिकार्ड रूम बनाया गया है । इसमें वाहनों के पंजीयन संबंधी फाइलें रखी गई है ।

पहली मंजिल पर अतिरिक्त क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी का कक्ष एवं काउन्टर बनाया गया है । काउन्टर पर लिपिक वर्ग कर्मचारियों के बैठने की व्यवस्था की गई है । कैष काउन्टर अलग से बनाया गया है । इसी प्रकार एकल खिड़की की व्यवस्था अलग कमरे में की गई है ।

कम्प्यूटर कक्ष :- कम्प्यूटर कक्ष में 8 कम्प्यूटर लगे है तथा चार कर्मचारी कार्यरत है ।

षासकीय वाहन :- अतिरिक्त क्षेत्रीय कार्यालय में एकल जीप MP48C-0715 किराये पर ली गई है ।

कार्यालय दूरभाष :- कार्यालय का दूरभाष नंबर 0733 2248684 है ।

कार्य का स्वरूप :- यह एक आमजन से प्रत्यक्ष रूप से जुड़ा हुआ, राजस्व संग्रहित करने वाला संवेदनशील विभाग है । जिसका एक प्रमुख कार्य परिवहन को सरल, सलभ, सुव्यवस्थित एवं सुरक्षित करना है ।

i fjogu dk; kly; ea fuufyf[kr dk; L I a kfnr fd; s tkrs gñ %&

1. वाहन चालन एवं परिचालकों के लायसेंस जारी करना एवं नवीनीकरण, द्वितीय प्रति जारी करना ।
2. अंतर्राष्ट्रीय लायसेंस जारी करना ।
3. ड्रायविंग स्कूल ।
4. वाहन विक्रेता के ट्रेड सर्टिफिकेट एवं नियंत्रण ।
5. वाहनों का पंजीयन, अंतरण आदि का कार्य
6. वाहनों का फिटनेस जारी करना ।
7. वाहनों का अनुज्ञापत्र जारी करना ।
8. यातायात का नियंत्रण एवं अवैध संचालन पर कार्यवाही ।
9. राजस्व की प्राप्तियां – प्रमुख रूप से फीस, जीवनकाल कर, मासिक कर, त्रैमासिक कर एवं समझौता पुल्क

10. ट्रेवल एजेंट लायसेंस ।

drD; %& vfrfjDr {ks=h; ifjogu vf/kdkjh ds drD; %&

अनुज्ञप्ति प्राधिकार, पंजीयन प्राधिकारी, कराधाना प्राधिकारी, सहायक सचिव, क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकार के रूप में मोटरयान अधिनियम 1988, केन्द्रीय मोटर नियम 1989 एवं मध्यप्रदेश मोटरयान नियम 1984, मध्यप्रदेश मोटरयान कराधान नियम 1991 में निहित कर्तव्य का निर्वाहन ।

इसके अतिरिक्त बकाया षासकीय राजस्व की वसूली के लिये भू-राजस्व संहिता के अंतर्गत अतिरिक्त तहसीलदार के कर्तव्य का निर्वाहन ।

dk; kly; v/kh{kd ds drD; %&

कार्यालय अधीक्षक के रूप में कार्यालयीन कार्य एवं कर्मचारियों पर नियंत्रण ।

l gk; d oxl i fke ds drD; %&

षाखा प्रभारी लिपिक के दायित्वों का निर्वाहन ।

Yks[kkiky ds drD; %&

वित्तीय संहिता एवं कोष संहिता में निहित लेखापाल के दायित्वों का निर्वाहन

l gk; d oxl f0nrh; ds drD; %&

षाखा प्रभारी दायित्वों का निर्वाहन ।

l gk; d oxl r'rh; ds drD; %&

कार्यालयीन रिकार्ड का संधारण एवं षाखा प्रभारी के रूप में ।

prfkZ Js kh ds depkfj; ka ds drD; %&

कार्यालय प्रमुख द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करना ।

(II) dk; kly; depkfj; ka , oa vf/kdkfj; ka dh 'kfDr; ka , oa drD; %&

मोटरयान अधिनियम की धारा 213 के अंतर्गत मोटरयान अधिकारियों की नियुक्ति, मध्यप्रदेश नियम 243 से 248 के अंतर्गत परिवहन अधिकारियों एवं कर्मचारियों की स्थापना अधिकारिता, कर्तव्यों एवं पहनने वाली वर्दी के संबंध में विवरण निहित हैं । षेष बिंदु क्रमांक 01 के अनुसार । ८

(III) fu.k; yus grq vi ukbz tkus okyh ifØ; k rFkk l ijfotu , oa nkf; Roka dk fu/kk; .k ds Lrj %&

कार्यालय प्रमुख अपने षाखा में पदस्थ कर्मचारी अपने दायित्वों के अनुसार कार्य करेंगे जिस पर सुपरविजन कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कार्यालय अधीक्षक द्वारा किया जाता है । प्रावधानों के अंतर्गत षासन से प्राप्त निर्देशों के अधीन निर्णय लिये जाकर क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जाता है ।

(IV) dk; k; y; ea nkf; Roka ds fuok; gu ea vi uk; s tkus okys uke; - %&

कार्यालय में आवेदन प्राप्त होने पर उसका परीक्षण कर षाखा लिपिक द्वारा नस्ती तैयार कर सक्षम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाती है । जिस पर उनके द्वारा नियमानुसार आदेश पारित किये जाते हैं । तदपश्चात आवेदक को उसके आवेदन पर लिये गये निर्णय से अवगत कराया जाता है ।

(V) dk; k; y; vf/kdkj ea , oa ml ds de; pkfj ; ka@vf/kdkfj ; ka Onkj k vi us dr; ; ka ds fuok; gu ea mi ; ks ea yk; s tkus okys fu; e] jx; ys ku] fun; k] e; u; y , oa fj dkm; %&

- मोटरयान अनिनियम 1988,
- केन्द्रीय मोटरयान नियम 1989
- मध्यप्रदेश मोटरयान नियम 1994,
- मध्यप्रदेश मोटरयान कराधान अधिनियम 1991,
- मध्यप्रदेश मोटरयान कराधान नियम 1991,
- भू-राजस्व संहिता के अंतर्गत बकाया राजस्व की वसूली हेतु अतिरिक्त तहसीलदार की षक्तियों का प्रयोग ।
- सिविल सेवा आचरण नियम ।
- वित्तीय सेवा आचरण नियम ।
- मध्यप्रदेश अवकाष नियम ।
- षासन परिवहन आयुक्त, संभागीय आयुक्त एवं जिला प्रषासन ळारा समय-समय पर दिये जाने वाले निर्देशों का पालन ।

(VI) mu nLrkostka dh l ph tks dk; k; y; ds ikl mi yC/k g; vFkok ml ds fu; a .k ea g; %&

01 dk; k; y; Hkou %&

वर्तमान भवन से संबंधी

02 Hk. Mkj 'kk [kk %&

- स्थाई प्रकृति के स्टॉफ की पंजी
- अस्थाई स्टॉफ की पंजी
- लेखन सामग्री की पंजी
- प्राप्त एवं प्रदत्त रसीद बुकों की पंजी
- (एम.पी.टी.सी. बंक्स एवं टैक्स रिसिप्ट)
- प्राप्त एवं प्रदत्त फार्मस् की पंजी
- (स्थाई एवं अस्थाई परमिट से संबंधित माईको प्रिंट एवं होलोग्राम)
- स्थाई परमिट, भारवाही वाहन, यात्री वाहन
- टैम्पो, ऑटोरिक्षा, मैक्सीकैब, नगरसेवा, उपनगरी सेवा
- अस्थाई परमिट भारवाही वाहन, यात्री वाहन
- नेशनल परिमिट/पर्यटक परमिट
- काउन्टर साईन परमिट
- लायसेंस
- चालक लायसेंस (स्थाई/अस्थाई) बैच
- परिचालक लायसेंस/बैच
- इन्टरनेशन लायसेंस

pkath; u i fLrdk %&

- अनुप्रयोगी सामग्री
- सामग्री जारी करने की पंजी
- उपयोग हुये रसीद कट्टों की वापसी की पंजी

03 dEl; Wj 'kk [kk l s l af/kr %&

- कम्प्यूटर एवं उससे संबंधित
- उपकरणों एवं बिजली आदि का रिकार्ड
- उपयोग में लाये गये लायसेंस रजिस्ट्रेशन की पंजी
- कम्प्यूटर में दर्ज रिकार्डस् की सॉफ्ट/हार्ड कापी
- कम्प्यूटर षाखा में कर्मचारी की जानकारी कम्प्यूटर षाखा में पास किये गये बिलों की जानकारी ।

04 LFkki uk l s l æf/kr %&

- कार्यालय में कार्यरत अधिकारी
- कर्मचारियों की स्वीकृत संख्या एवं पदस्थापना से संबंधित
- अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाएं
- अवकाश लेखा
- आकस्मिक अवकाश पंजी
- वेतन वृद्धि संबंधी पंजी
- अन्य (जी.पी.एफ./सामूहिक बीमा)
- परिवार कल्याण/परिवार पेंशन/ग्रेच्युटी)
- सेवामुक्त कर्मचारियों के पेंशन संबंधी पंजी
- विभागीय जांच संबंधी पंजी
- शिकायत संबंधी पंजी

05 ys[kk 'kk[kk %&

- केष बुक
- बिल रजिस्टर
- कन्टेजन्सी रजिस्टर
- अग्रिम राशि लेने वाले कर्मचारी
- से किये जाने वाले कटौती संबंधी
- जैसे अनाज अग्रिम
- वाहन अग्रिम/यात्रा अग्रिम एवं उसका भुगतान संबंधित पंजी
- अतिरिक्त वेतन भत्ते की पंजी
- बैंक ड्राफ्ट की पंजी
- सामान्य भविष्य निधी की पंजी
- विभागीय भविष्य निधी कटौती की पंजी
- दूरभाष पंजी
- सर्विस स्टाम्प की पंजी
- वाहन के रख रखाव पर व्यय संबंधी पंजी
- चिकित्सा प्रतिपूर्ति पंजी

- यात्रा देयक पंजी
- सामान्य भविष्य निधी / विभागीय भविष्य
- निधी आहरण पंजी
- पेंशन प्रकरण पंजी
- सबसिडी रजिस्टर
- व्यय पत्रक
- बैंक चालान

06 यक; I d 'kk[kk %&

- अषासकीय बोर्ड मेंबर से संबंधित नस्ती
- अस्थाई चालक लायसेंस से संबंधित नस्ती
- स्थाई चालक लायसेंस से संबंधित नस्ती
- आवेदन फार्म
- ड्रूप्लीकेट एवं नवीनीकरण से संबंधित नस्ती
- इन्टरनेशनल लायसेंस से संबंधित नस्ती
- इन्टरनेशनल लायसेंस से संबंधित फार्म
- दुर्घटना एवं अपराध से संबंधित प्रकरणों में पुलिस एवं कोर्ट में दी गई जानकारी से संबंधित
- निलंबन किये गये लायसेंस संबंधी
- ड्रायविंग स्कूल संबंधित नस्ती

07 i at h; u 'kk[kk %&

- ट्रेड होल्डर से संबंधित नस्ती
- अस्थाई पंजीयन से संबंधित नस्ती
- स्थाई पंजीयन से संबंधित नस्ती
- अस्थाई पंजीयन से संबंधित आवेदन
- स्थाई पंजीयन से संबंधित आवेदन
- अंतरण / फायनेंस से संबंधित आवेदन
- पुलिस / कोर्ट से संबंधित नस्ती
- निलंबन एव निरस्त किये गये पंजीयन

08 fQVud 'kk[kk %&

- फिटनेस से संबंधित रजिस्टर
- फिटनेस से संबंधित आवेदन
- फिटनेस निलंबन/निरस्त संबंधित रिकार्ड
- फिटनेस सेंटर संबंधित नस्ती

09 /kkjk 86 %&

- खण्डवा जिले के प्रकरण
- अन्य जिले के प्रकरण
- मध्यप्रदेश के बाहर के राज्यों के प्रकरण

10 ijfeV 'kk[kk %&

01 ;k=h okgu %&

- अस्थाई परमिट के स्वीकृत आवेदन एवं नस्तियां
- अस्थाई परमिट के अस्वीकृत आवेदन एवं नस्तियां
- काउन्टर साईन परमिट के साईन
- काउन्टर साईन परमिट का रजिस्टर एवं नस्तियां
- धारा 88 (8) के अंतर्गत जारी परमिट के आवेदन एवं नस्तियां
- अखिल भारतीय पर्यटक परमिट से संबंधित आवेदन
- अखिल भारतीय पर्यटक परमिट से संबंधित रजिस्टर एवं नस्तियां
- टैम्पों, टैक्सी, उपनगरीय, नगरीय, सेवा से संबंधित रजिस्टर एवं नस्तियां
- अस्थाई परमिट का जिलेवार रजिस्टर
- अस्थाई परमिट के आवेदन
- अस्थाई परमिट के स्वीकृत आवेदन
- अस्थाई परमिट के अस्वीकृत आवेदन
- बोर्ड से संबंधित कार्यवाही का विवरण

02 eDI h dE %&

- अखिल भारतीय पर्यटक परमिट से संबंधित आवेदन एवं रजिस्टर
- मैक्सी कैब वर्ग की वाहनों के अस्थाई परमिट संबंधित आवेदन एवं नस्ती एवं पंजी

03 l dny cl %&

- संबंधित आवेदन
- संबंधित नस्ती एवं पंजी

04 i k; oV l ok; ku %&

- संबंधित आवेदन
- संबंधित नस्ती एवं पंजी

05 dkj VDI h %&

- स्थाई परमिट से संबंधित आवेदन
- स्थाई परमिट से संबंधित रजिस्टर एवं पंजी
- अस्थायी परमिट से संबंधित आवेदन एवं पंजी
- अस्थायी परमिट से संबंधित रजिस्टर

06 Hkkj okgh okgu %&

- राष्ट्रीय अनुज्ञापत्र का आवेदन
- राष्ट्रीय अनुज्ञापत्र का रजिस्टर
- अथोराईजेशन आवेदन
- अथोराईजेशन रजिस्टर
- काउंटर साईन परमिट आवेदन
- काउंटर साईन परमिट रजिस्टर
- अस्थायी अनुज्ञापत्र आवेदन
- अस्थायी अनुज्ञापत्र रजिस्टर
- स्थाई अनुज्ञापत्र आवेदन
- स्थाई अनुज्ञापत्र रजिस्टर
- परमिट निरस्त/निलंबन संबंधित जानकारी

07 ; k=h okgu , oa Hkkj okgh okgu %&

- एस टी ए टी/एस टी ए/न्यायालय से संबंधित प्रकरण

- 08 vll; %&
- 09 vkod tkod jftLVj %&
- 10 fo/kku l Hkk l s l æf/kr %&
- 11 vkMMV l s l æf/kr %&
- 12 uhfr l æf/kr %&
- 13 jkVh; R; kSjkka l s l æf/kr %&
- 14 l Mæ l g {kk l fefr l s l æf/kr %&
- 15 ik—frd foi nkvka l s l æf/kr %&
- 16 jMØkl l s l æf/kr %&
- 17 puko l s l æf/kr %&
- 18 feVx l s l æf/kr tkudkj %&
- 19 dj 'kk[kk %&

& सरेण्डर परमिट आवेदन एव पंजी

& सरेण्डर वाहनें आवेदन एव पंजी

& प्रारूप ब-1 जीवनकाल कर की मांग तथा वसूली पंजी

— प्रारूप ब-2 मासिक कर भुगतान करने वाले मोटरयानों की मांग तथा वसूली पंजी

— प्रारूप ब-3 मोटरयान कर भुगतान से मुक्त वाहनों की मांग तथा वसूली पंजी

— प्रारूप ब-4 त्रैमासिक कर भुगतान करने वाले मोटरयानों की मांग एवं वसूली पंजी

— बगैर अनुज्ञापत्र/अप्राधिकृत मार्ग पर चलने वाले/अप्राधिकृत ट्रिप करने वाले

— यात्री वाहनों पर मोटरयान कर अवधारण व वसूली पंजी

— बकायादारों की पंजी

— आर आर सी की पंजी

— री कन्सीलेशन की पंजी

— निरीक्षण

— गार्ड फाईल

— निरीक्षण पूतिपालन प्रतिवेदन

— दंड

— पुरस्कार

(VII) उन व्यवस्थाओं की जानकारी जिनमें किसी नीति विषयक मामले को तैयार करने अथवा उसे अमल में लाये जाने के लिये जन सामान्य से विचार विमर्ष किया जाता है या उनका प्रतिनिधित्व रखा जाता है । परिवहन विभाग मध्यप्रदेश शासन भोपाल एवं परिवहन आयुक्त मध्यप्रदेश ग्वालियर द्वारा नीति निर्धारण किया जाता है । संभाग स्तर पर संभागीय आयुक्त एवं जिला स्तर पर जिलाधीष द्वारा नीति निर्धारण किया जाता है । विभिन्न समितियों के माध्यम से जनप्रतिनिधियों की बैठक आहूत पर विचार-विमर्ष कर निर्णय लिया जाता है ।

(VIII) कार्यालय के उन बोर्ड काउन्सिल एवं कमेटी की सूची जिन में दो या दो से अधिक सदस्य हो, जो की कार्यालय के एक भाग के रूप में हो अथवा सलाह देने के लिये हो एवं यह जानकारी कि क्या ऐसे बोर्ड काउन्सिल या कमेटी की बैठक जन सामान्य के लिये खुली है या बैठक का कार्यवाही विवरण जन सामान्य के लिये सुलभ है । लायसेंस परीक्षण कार्य में सहयोग हेतु लायसेंस परीक्षण बोर्ड के गठन का प्रावधान है । लायसेंस परीक्षण का कार्य जन सामान्य के लिये खुला है ।

de\h ds : lk ea fuEu defV; ka %&

01 संभाग आयुक्त के अध्यक्षता में यातायात सलाहकार समिति

02 जिला सड़क सुरक्षा समिति

अध्यक्ष कलेक्टर एवं जिला दण्डाधीष होते हैं, तथा शासन द्वारा इनमें दो सदस्य मनोनीत किये जाते हैं ।

(IX) dk; kly; ds vf/kdkfj; ka , oa de\pkfj; ka dh foojf.kdk %&

कार्यालय में स्वीकृत अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी

.सं.क्रं.	पद का नाम	स्वीकृत पद	पदस्थ पद	रिक्त पद	अधिक पदस्थ
01	अतिरिक्त क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी	01	01	—	
02	कार्यालय सहायक अधीक्षक	01	—	01	
03	लेखापाल	01	—	01	
04	सहायक वर्ग 2	04	02	02	
05	सहायक वर्ग 3	04	03	01	
06	भृत्य	01	—	01	
07	चौकीदार	01	01	—	
08	फर्ष	01	01	—	

	योग	14	08	06	

फर्मासुत 09&10 %

दक; क्य; हु वफ/कदकjh :- श्री संजय सोनी (अति. क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी
खण्डवा

दक; क्य; हु LvkQ :- निम्नांकित स्टॉफ पदस्थ हैं :-

- (1) श्री पी सी मिश्रा, सहायक वर्ग 2/सहायक लोक सूचना अधिकारी
- (2) श्री देवीसिंह सोलंकी, सहायक वर्ग 2
- (3) श्री मृगेन्द्र भार्गव, सहायक वर्ग 3
- (4) श्री देवकीनंदन गौड़ सहायक वर्ग 3
- (5) श्री चंदशेखर बाथम, सहायक वर्ग 3
- (6) श्री राजेन्द्र पाटील, चौकीदार
- (7) श्री कमल सिंह, फर्मास

(X) कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त होने वाला मासिक रिमुनरेशन जिसमें नियमों के तहत उपलब्ध कराये जोन वाले क्षतिपूर्ति भत्ता (कम्पेनसेशन) सम्मिलित हो –

(XI) कार्यालय की प्रत्येक एजेन्सी को प्राप्त होन वाला बजट जिसमें योजनाओं की जानकारी तथा प्रस्तावित व्यय एवं भुगतान की गई राशि का विवरण दिया जायें :-
कार्यालय का बजट नान प्लान के अंतर्गत प्राप्त है । किसी भी योजना के अंतर्गत कोई बजट का प्रावधान नहीं है ।

(XII) षासन की अनुदाय योजनाओं के क्रियान्वयन की जानकारी जिसमें योजना के अंतर्गत उपलब्ध कराई जाने वाली राषि एवं उन हितग्राहियों का विवरण जिन्हें योजना के अंतर्गत लिया गया है । कार्यालय के अधीन कोई भी योजना अलग से नहीं है ।

(XIII) उन लोगों का विवरण जिन्हें कोई छूट परमिट या मंजूरी कार्यालय द्वारा दी जा रही हैं :-
जिला अंत्यव्यवसायी, प्रधानमंत्री योजना, रानी दुर्गावती, दीनदयाल के अंतर्गत हितग्राहों षासन ःरण प्रदाय कर वाहन उपलब्ध कराये जाते है । मध्यप्रदेश मोटरयान कराधान अधिनियम 1991 की धारा 11 के अंतर्गत कर उद्ग्रहण से सामान्य छूट का प्रावधान है और चार वर्ष तक 50 प्रतिषत मोटरयान कर छूट का प्रावधान है ।

01 कोई भी कर ऐसे मोटरयान पर उद्ग्रहणीय नहीं होगा जिसे किसी नगरपालिका, निगम, नगरपालिका परिषद, अनुसूचित क्षेत्र समिति या छावनी बोर्ड या विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकारी द्वारा अनन्यतः सफाई तथा आग-बुझाने के प्रयोजनों के लिये या रोगी वाहन (एम्बुलेंस) के रूप में उपयोग में लाया जाता है या उपयोग में लाये जाने के लिये रखा जाता है और कोई भी कर किसी ऐसे मोटरयान कर उद्ग्रहणीय नहीं होगा जो सरकार के स्वामित्व में हो ।

02 कोई भी कर किसी भी ट्राली पर, उद्ग्रहणीय नहीं होगा जो अन्नयता कृषि के प्रयोजन के लिये उपयोग में लाया जाता है या उपयोग के लिये रखा जाता है ।

इसके अलावा मध्यप्रदेश मोटरयान कराधान अधिनियम 1991 धारा 21 के तहत कर से छूट देने की षक्ति षासन को है ।

ijfeVka ea vkj {k.k %&

मध्यप्रदेश मोटरयान नियम 1994 के नियम 69 के अंतर्गत अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये परमिट प्रदाय करने में प्राथमिकता दी जाती है ।

(XIV)dk; kly; dh , sh l ipukvka dk foj.k tks fd ml ds ikl mi yC/k gS ; k ml ds v/khu gS ft l s byDVkfud : lk fn; k x; k gks &

वर्तमान में इस कार्यालय द्वारा जारी ड्रायविंग लायसेंस, नवीन पंजीयन, परमिट एवं फिटनेस का पूर्णतः कम्प्यूटराईज्ड कर स्मार्ट कार्ड के माध्यम से किया जा रहा है । कार्यालय में बैंकों में बैंकों के माध्यम से प्राप्त होने वाला राजस्व जमा कराये जाने का कार्य भी कम्प्यूटरीकृत कर दिया गया है ।

(XV) नागरिकों को जानकारी प्राप्त करने हेतु उपलब्ध सुविधाओं का विवरण दिया जाये यदि जन सामान्य के लिये कोई लायब्रेरी या रीडिंग रूम है तो उसे खुले रहने की अवधि दी जाये ।

नागरिकों को उनके द्वारा आवेदन के साथ विधिवत फीस जमा किये जाने पर आदेशों एवं दस्तावेजों की सत्यापित प्रतिलिपि निर्धारित अवधि में प्रदाय की जाती है तथा एकल खिड़की के माध्यम से लायसेंस एवं वाहन पंजीयन का कार्य समय सीमा में किया जाता है । नस्ती का अवलोकन भी नियत शुल्क जमा कर दिया जा सकता है ।

(XVI) । puk vf/kdkjh dk uke , oa i n %&

श्री संजय सोनी (अति. क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी खण्डवा)

श्री पी सी मिश्रा, सहायक वर्ग 2/सहायक लोक सूचना अधिकारी

(XVI) ऐसी अन्य सूचनाएं जो कि कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराई गयी है तथा जिन्हें कि तत्पश्चात प्रतिवर्ष अद्यतन किया जावेगा ।

अति. क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी
खण्डवा (म.प्र.)

