

## सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

### मैनुअल-3

#### परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड।

#### निर्णय लेने की प्रक्रिया

कार्यालय में विभिन्न विषयों पर निर्णय लेने के लिये विभागीय नियमों के आधार पर निम्न प्रक्रिया अपनायी जाती है :-

#### राज्य परिवहन प्राधिकरण सम्बन्धी कार्य

समस्त भारतवर्ष के लिये मोटर कैब के परमिट उदारनीति से एवं मैक्सी कैब, ठेका बस के परमिट राज्य परिवहन प्राधिकरण द्वारा पारित आदेशों के अन्तर्गत स्वीकृत परमिट जारी करने की प्रक्रिया:-

- (1) केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम-82 के प्राविधानानुसार निर्धारित प्रारूप 45 पर रू0 500.00 आवेदन फीस के साथ राज्य परिवहन प्राधिकरण को आवेदन किया जायेगा। सभी प्रविष्टियाँ भर कर व निर्धारित 200 रूपया कोर्ट फीस व निर्धारित प्रपत्र संलग्न करके एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्टर में कोर्ट फीस अंकित कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (5) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (6) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर अन्य शर्तों के साथ के0मो0गा0नि0 1989 के नियम-85 में दी गयी शर्तों के साथ हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (7) हस्ताक्षर के उपरान्त परमिट आवेदक को निर्गत कर दिया जायेगा।

समस्त भारतवर्ष के लिये मैक्सी कैब व बस के ठेका परमिट :-

- (1) मैक्सी कैब व बस के ठेका परमिट वर्तमान में राज्य परिवहन प्राधिकरण, द्वारा बैठक आहूत कर स्वीकृत करने के निर्देश है।
- (2) मैक्सी कैब व बस के ठेका परमिट के आवेदन पत्रों को प्राधिकरण की बैठक में प्रस्तुत किया जाता है।
- (3) प्राधिकरण द्वारा बैठक में आवेदक द्वारा प्रस्तुत परमिट के आवेदन पत्र को स्वीकृत करने पर उक्त बिन्दु 01 से 07 तक के अनुसार कार्यवाही की जाती है।
- (4) परमिट का आवेदन पत्र स्वीकृत/अस्वीकृत होने पर समाचार पत्रों के माध्यम एवं सूचना बोर्ड पर चस्पा करते हुए प्राधिकरण के निर्णय से अवगत करा दिया जाता है।

समस्त उत्तराखण्ड हेतु मोटर कैब, मैक्सी कैब एवं बस के ठेका परमिट राज्य परिवहन प्राधिकरण द्वारा पारित आदेशों के अन्तर्गत स्वीकृत परमिट जारी करने की प्रक्रिया:

- (1) मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-74 व उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-65 (2) के प्राविधानानुसार निर्धारित प्रारूप-21 पर रू0 500.00 आवेदन फीस के साथ परमिट हेतु आवेदन किया जायेगा। सभी प्रविष्टियाँ भर कर व निर्धारित कोर्ट फीस व निर्धारित प्रपत्र संलग्न करके एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्टर में कोर्टफीस अंकित कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (5) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (6) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर अन्य शर्तों के साथ उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के

नियम-71 (मोटर कैब को छोड़कर) में दी गयी शर्तों के साथ हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।

(7) हस्ताक्षर परमिट निर्गत कर दिया जायेगा।

**मोटर कैब, मैक्सी कैब व बस के ठेका परमिट :-**

- (1) मैक्सी कैब व बस के ठेका परमिट वर्तमान में राज्य परिवहन प्राधिकरण, द्वारा बैठक आहूत कर स्वीकृत करने के निर्देश है।
- (2) मैक्सी कैब व बस के ठेका परमिट के आवेदन पत्रों को प्राधिकरण की बैठक में प्रस्तुत किया जाता है।
- (3) प्राधिकरण द्वारा बैठक में परमिट के आवेदन पत्र को स्वीकृत करने पर उक्त बिन्दु 01 से 07 तक के अनुसार कार्यवाही की जाती है।
- (4) परमिट का आवेदन पत्र अस्वीकृत होने पर समाचार पत्रों के माध्यम एवं सूचना बोर्ड पर चस्पा करते हुए प्राधिकरण के निर्णय से अवगत करा दिया जाता है।

**मंजिली वाहन के सम्बन्ध में स्टेज कैरेज परमिट :-**

- (1) मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-71 के उपबन्धों के अनुसार धारा-70 के अधीन आवेदन करने पर धारा-72 में दिए गये प्राविधानानुसार उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-65 निर्धारित प्रारूप-20 पर रू0 500.00 आवेदन फीस के साथ परमिट हेतु आवेदन किया जायेगा। सभी प्रविष्टियाँ भर कर व निर्धारित कोर्ट फीस व निर्धारित प्रपत्र संलग्न करके एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्टर में कोर्टफीस अंकित कर निरस्त करना व आवेदन को कोर्ट फीस रजिस्टर का क्रमांक बताना।
- (3) परमिट के आवेदन पत्र को राज्य परिवहन प्राधिकरण, की बैठक में प्रस्तुत करेंगे।
- (4) प्राधिकरण की बैठक में परमिट स्वीकृत होने पर प्राधिकरण के निर्णय से परमिट धारक को अवगत कराया जाता है।

- (5) परमिट का आवेदन पत्र अस्वीकृत होने पर समाचार पत्रों के माध्यम एवं सूचना बोर्ड पर चस्पा करते हुए प्राधिकरण के निर्णय से अवगत करा दिया जाता है।
- (6) प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत परमिट प्राप्त करने के लिए निम्न प्रक्रिया पूर्ण की जाती है:—
- (अ) प्रस्तावित वाहन के सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (ब) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (स) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (द) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर अन्य शर्तों के साथ मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-72(2) में दी गयी शर्तों के साथ हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (7) हस्ताक्षर उपरान्त परमिट आवेदक को निर्गत कर दिया जायेगा।

#### प्राईवेट स्टैज कैरिज परमिट :-

- (1) मोटर गाड़ी अधिनियम, 1988 की धारा-76 के उपबन्धों के अनुसार धारा 66 के उपबन्धों के अधीन प्राईवेट सेवा यान परमिट का आवेदन पत्र प्रारूप एस0आर0-23 में रू0 500.00 आवेदन फीस के साथ संस्थान का रजिस्ट्रेशन नम्बर, कर्मचारियों की संख्या, परमिट लिये जाने का उद्देश्य, के प्रमाण सहित किया जायेगा।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्टर में कोर्टफीस अंकित कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।

- (5) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (6) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर निर्धारित शर्त के साथ हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (7) हस्ताक्षर परमिट निर्गत कर दिया जायेगा।

#### परमितों का नवीनीकरण :-

- (1) आवेदन पत्र के साथ मूल परमिट मोटरयान नियमावली के नियम-82 में दिए गये प्राविधानानुसार परमिट समाप्ति के 15 दिन पूर्व रू0 500.00 आवेदन फीस के साथ आवेदन किया जायेगा। सभी प्रविष्टियों भर कर व निर्धारित कोर्ट फीस व निर्धारित प्रपत्र संलग्न करके एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्टर में कोर्टफीस अंकित कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (5) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (6) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (7) हस्ताक्षर उपरान्त नवीनीकरण परमिट आवेदक को निर्गत कर दिया जायेगा।

#### परमितों का हस्तान्तरण :-

- (1) मंजिली गाडी व ठेका बसों के सम्बन्ध में मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-82(1)(2) के प्राविधानानुसार निर्धारित प्रारूप में वाहन क्रय/विक्रय करने के कारणों सहित आवेदन पत्र एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेगा।

- (2) सभी प्रपत्र पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्टर में कोर्ट फीस अकिंत कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से जांच आख्या हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत करना।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (5) हस्तान्तरण के बिन्दुओं पर सम्बन्धित जिलाधिकारी से जांच हेतु पत्रालेख करना।
- (6) सम्बन्धित जिलाधिकारी से जांच आख्या प्राप्त होने पर हस्तान्तरण का प्रार्थना पत्र प्राधिकरण की बैठक में प्रस्तुत किया जाना।
- (7) प्राधिकरण द्वारा हस्तान्तरण के आदेश पारित करने पर परमिट धारक को प्राधिकरण के आदेशों से अवगत कराते हुए हस्तान्तरण प्राप्त करने की सूचना दी जाती है।
- (8) हस्तान्तरण परमिट जारी करने पर निम्न प्रक्रिया अपनायी जाती है:—
  - (1) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
  - (2) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
  - (3) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
  - (4) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
  - (5) हस्ताक्षर उपरान्त परमिट आवेदक को निर्गत कर दिया जायेगा।

**मोटर कैब, मैक्सी कैब परमिटों का हस्तान्तरण :-**

- (1) मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-82(1)(2) के प्राविधानानुसार राज्य मोटरयान नियमावली के एस0आर0 प्रारूप 33 पर क्रेता एवं विक्रेता की फोटो नोटरी से प्रमाणित एवं वाहन क्रय एवं विक्रय करने के कारणों सहित एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेगा।
- (2) वाहन क्रेता एवं विक्रेता सक्षम अधिकारी के समक्ष वाहन क्रय एवं विक्रय करने के तथ्यों सहित उपस्थित होंगे।

- (3) सक्षम अधिकारी द्वारा क्रेता और विक्रेता द्वारा प्रस्तुत तथ्यों एवं उनसे हस्तान्तरण के कारण पूछे जाने के फलस्वरूप सन्तुष्ट होने पर।
- (4) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्टर में कोर्ट फीस अकिंत कर निरस्त करना। सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (5) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (6) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (7) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर अन्य शर्तों के साथ उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-71 (मोटर कैब को छोड़कर) में दी गयी शर्तों के साथ हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (8) हस्ताक्षर उपरान्त परमिट आवेदक को निर्गत कर दिया जायेगा।

#### परमितों का प्रतिहस्ताक्षर:-

- (1) मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-88 में दिये गये प्राविधानानुसार प्रतिहस्ताक्षर हेतु आवेदन पत्र के साथ सम्बन्धित प्राधिकारी का संस्तुति पत्र, वाहन के सभी मूल प्रपत्रों के साथ निर्धारित कोर्ट फीस रू0 500.00 आवेदन फीस के साथ एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्ट्रों में कोर्ट फीस दर्ज कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (5) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (6) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।

- (7) परमिट प्रतिहस्ताक्षर की सूचना सम्बन्धित प्राधिकारी एवं इस राज्य के कर अदायगी किये जाने वाले कार्यालय को दिया जाना।
- (8) हस्ताक्षर परमिट निर्गत कर दिया जायेगा।

**सभी प्रकार के परमिट निरस्तीकरण की कार्यवाही :-**

- (1) मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-86 के प्राविधानानुसार परमिट धारक सादे कागज पर निर्धारित कोर्ट फीस, परमिट, कर चालानों की अदायगी आदि का प्रमाण के साथ एस0टी0ए अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस दर्ज कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (5) परमिट निरस्त का आदेश होने पर यदि फीस देय हो तो निर्धारित फीस जमा की जायेगी।
- (6) परमिट के अभिलेख निरस्त किये जायेंगे।
- (7) अभिलेख निरस्त करने का पत्र तैयार कर हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (8) हस्ताक्षर के उपरान्त निरस्तीकरण पत्र निर्गत किया जायेगा।

**परमिट पर गाड़ी बदलना व लगाना (रिप्लेसमेंट) :-**

- (1) मोटर गाडी अधिनियम, 1988 की धारा-83 के प्राविधानानुसार सादे कागज पर निर्धारित कोर्ट फीस, परमिट के पार्ट प्रतिस्थापित वाहन एवं ऊँचे माडल की वाहन का अनापत्ति प्रमाण पत्र के साथ एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस अंकित कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।



- (5) परमिट प्रतिस्थापन के आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (6) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (7) हस्ताक्षर के उपरान्त प्रतिस्थापन परमिट निर्गत किया जायेगा।

**परमिट खोने व नष्ट होने पर द्वितीय प्रति जारी करना :-**

- (1) मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-96(2)(v) में दिए गये प्राविधानानुसार सादे कागज पर निर्धारित कोर्ट फीस, परमिट नष्ट की दशा में नष्ट परमिट या पुलिस रिपोर्ट तथा अन्य प्रपत्र संलग्न कर एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्ट्रों में कोर्ट फीस दर्ज कर निरस्त करना।
- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (5) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (6) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (7) द्वितीय प्रति परमिट निर्गत कर दिया जायेगा।

**अस्थायी परमिट जारी करना :-**

- (1) मोटर गाडी अधिनियम 1988 की धारा-87 के अन्तर्गत सभी प्रविष्टियों भरकर व निर्धारित प्रपत्र संलग्न कर एस0टी0ए0 अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे।
- (2) सभी प्रपत्र व औपचारिकतायें पूर्ण होने पर कोर्ट फीस रजिस्टर में कोर्टफीस अंकित कर निरस्त करना।

- (3) सम्बन्धित सहायक द्वारा सक्षम अधिकारी से आदेश हेतु टिप्पणी सहित पत्रावली प्रस्तुत होगी।
- (4) सक्षम अधिकारी परीक्षणोंपरान्त समुचित आदेश करेंगे।
- (5) परमिट जारी करने का आदेश होने पर वाहन के विवरण कम्प्यूटर में फीड के पश्चात उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-126 के अनुसार परमिट शुल्क निर्धारित की जाती है।
- (6) आवेदक के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर परमिट प्रिन्ट आउट निकालकर हस्ताक्षरार्थ सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (7) अस्थायी परमिट निर्गत कर दिया जायेगा।

#### धारा-86 की कार्यवाही :-

मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-86 की उपधारा (5) के अधीन राज्य परिवहन प्राधिकरण द्वारा परमिट को रद्द या निलम्बित करने की बजाय परमिट धारक से वसूल की जाने वाली धनराशि :-

- (1) ओवर लोडिंग मोटर कैब, मैक्सी कैब-रु0 1000/- सीटिंग क्षमता से अधिक ढोई जाने वाली ओवर लोडेड प्रति सवारी अधिनियम रु0 5,000/-
- (2) कान्ट्रेक्ट कैरिज, टूरिस्ट वाहन, स्टेज कैरिज रु0 1000/- सीटिंग क्षमता से अधिक ढोई जाने वाली ओवर लोडेड प्रति सवारी अधिकतम रु0 10,000/-
- (3) मार्ग/क्षेत्र एवं उद्देश्य सम्बन्धी परमिट शर्तों का उल्लंघन-टैक्सी/मोटर कैब मैक्सी कैब रु0 5,000/- प्रति अभियोग। कान्ट्रेक्ट कैरिज, टूरिस्ट वाहन, स्टेज कैरिज रु0 10,000/- प्रति अभियोग।
- (4) अन्य परमिट शर्तों का उल्लंघन-मोटर कैब मैक्सी कैब रु0 500/- प्रति अभियोग।  
कान्ट्रेक्ट कैरिज, टूरिस्ट वाहन, स्टेज कैरिज रु0 1,000/- प्रति अभियोग।

#### अस्थायी परमिट की अवधि और उसका नवीनीकरण

मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 81 की उपधारा (1) के अधीन स्थायी परमिट की अवधि 5 वर्ष है। परमिट के नवीनीकरण हेतु आवेदन मोटरयान अधिनियम, 1988 की

धारा 81 की उपधारा (2) के अनुसार उसके समाप्त होने की तारीख से 15 दिन पहले किये जाने की व्यवस्था है। धारा 81 की उपधारा (3) के अनुसार निर्धारित समयावधि के पश्चात नवीनीकरण हेतु प्रस्तुत आवेदनो पर भी विचार किया जा सकता है, विलम्ब से आवेदन प्रस्तुत करने हेतु शुल्क—

1	01 माह तक या उसके भाग के लिए	1000.00 रूपये
2	01 से 06 माह तक या उसके भाग के लिए	2500.00 रूपये
3	06 माह से 01 वर्ष तक या उसके भाग के लिए	5000.00 रूपये
4	01 वर्ष से अधिक के लिए	10000.00 रूपये

### टी0आर0अनुभाग सम्बन्धी कार्य

कर/अतिरिक्त कर परिहार के मामले :-

- (1) उत्तराखण्ड कराधान सुधार अधिनियम, 2003 की धारा-12(9) के अनुसार यान का अनुपयोग और कर का वापस करना। अधिनियम की धारा-4, 5 व 6 में दिये गये प्राविधानानुसार कर माफी के मामले टी0आर0 अनुभाग को प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (2) अनुभाग स्तर पर पत्रावली का परीक्षण कर पत्रावली में सभी प्रपत्र पूर्ण होने पर पत्रावली कार्यालय टिप्पणी के साथ कर माफी हेतु आदेश प्राप्त करने हेतु सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत की जाती है।
- (3) कराधान अधिकारी की संस्तुति व प्राप्त साक्ष्य के आधार पर निर्णय लिया जायेगा।
- (4) निर्णय की सूचना सम्बन्धित प्राधिकारी एवं वाहन स्वामी को दी जायेगी।

सार्वजनिक सेवा यान होने पर दुर्घटना में मृतक/घायलों को आर्थिक सहायता प्रदान करना :-

- (1) किसी सार्वजनिक सेवायान के दुर्घटनाग्रस्त होने मृत यात्री के उत्तराधिकारी और घायल यात्री को राहत उत्तराखण्ड सड़क दुर्घटना राहत निधि नियमावली, 2008 के अन्तर्गत उपलब्ध करायी जाती है।
- (2) उक्त निधि के लिये प्रत्येक जनपद के जिलाधिकारी द्वारा किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में उत्तराखण्ड सड़क परिवहन दुर्घटना राहत निधि.....(जनपद

का नाम) बचत बैंक खाता खोला जायेगा, जिसमें यथा सम्भव हर समय 25-25 लाख रूपया जमा/उपलब्ध रहेगा।

- (3) सम्बन्धित जिले के जिलाधिकारी द्वारा दुर्घटना की मैजिस्ट्रीयल जांच करायी जायेगी और जांच रिपोर्ट प्राप्त होने पर राहत के लिये हकदार व्यक्तियों को इस निमित्त खोले गये बचत खाते से तत्काल आर्थिक सहायता उपलब्ध करायी जायेगी।
- (4) जिलाधिकारी द्वारा प्रत्येक माह में घटित दुर्घटनाओं, उसमें मृतक आश्रितों एवं घायलों को वितरित राहत राशि का विवरण, दुर्घटना का कारण, वाहन स्वामी का नाम व पता, वाहन के विवरण, चालक के लाईसेन्स की जांच, वाहन के देय कर, फिटनेस, बीमा आदि का परीक्षण उसके अगले माह परिवहन आयुक्त को प्रेषित करेंगे।
- (5) जिलाधिकारी द्वारा आर्थिक सहायता राशि की मांग प्राप्त होने पर निधि से उन्हें ऐसी धनराशि पुनः उपलब्ध करायी जायेगी कि जिलाधिकारी के बचत खाते में न्यूनतम 25 लाख रूपये की धनराशि बनी रहे।

### प्राविधिक अनुभाग सम्बन्धी कार्य

**चालक प्रशिक्षण स्कूलों को मान्यता प्रदान किये जाने का कार्य :-**

केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम-24 के अधीन चालक प्रशिक्षण स्कूलों को मान्यता प्रदान किये जाने का प्राविधान किया गया है। चालक प्रशिक्षण स्कूलों को मान्यता प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में निम्न प्रक्रिया अपनाई जाती है-

- (1) आवेदक प्रारूप 12 पर आवेदन पत्र अपेक्षित संलग्नको सहित, सभी प्रविष्टियाँ भर कर प्रस्तुत करेगा।
- (2) सम्बन्धित सहायक द्वारा आवेदन पत्र का परीक्षण उक्त शासनादेश के निर्धारित निर्देशों के आधार पर किया जाएगा तथा पूर्ण पाये जाने पर पत्रावली पर समीक्षात्मक टिप्पणी अकिंत करते हुये पत्रावली परिवहन आयुक्त द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।
- (3) आवेदन पर प्रस्तुत टिप्पणी पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्राविधिक) मुख्यालय अथवा आवेदक के सम्बन्धित क्षेत्र के सम्भागीय परिवहन अधिकारी को उक्त प्रशिक्षण स्कूल का निरीक्षण,

प्राविधिक अधिकारी से कराने व मान्यता प्रदान किये जाने की संस्तुति प्रस्तुत करने के निर्देश जारी किये जायेंगे।

- (4) सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्राविधिक) मुख्यालय अथवा सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा अधिकृत सम्भागीय/सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) की निरीक्षण आख्या संस्तुति के साथ प्राविधिक अनुभाग में प्रस्तुत की जाएगी।
- (5) सम्बन्धित सहायक द्वारा उक्त निरीक्षण आख्या समीक्षात्मक टिप्पणी के साथ परिवहन आयुक्त द्वारा नाम निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी, जिसके द्वारा स्कूल को मान्यता प्रदान किये जाने की स्वीकृति के पश्चात स्कूल स्वामी को अनुज्ञप्ति के लिए निर्धारित शुल्क रूपये 10,000/- जमा करने के लिए निर्देश दिये जायेंगे। शुल्क जमा होने के उपरान्त सम्बन्धित सहायक द्वारा अभिलेखों में प्रविष्टि अंकित करते हुए पत्रावली एवं अभिलेख हस्ताक्षर हेतु सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे। हस्ताक्षरित अनुज्ञप्ति आवेदक को हस्तगत की जाएगी।

**निजी गैराजों, कार्यशालाओं को मान्यता प्रदान किये जाने का कार्य :-**

निजी गैराजों/कार्यशालाओं को मान्यता प्रदान करना— शासनादेश संख्या-4828-टी/तीस-4-7के0एम0-85 दिनांक 15 जनवरी, 1986, शासनादेश संख्या-3999/तीस-4-7के0एम0-85, दिनांक 6 अक्टूबर, 1993 एवं शासनादेश संख्या-170/परि0/512परि0/2004 दिनांक 3 अप्रैल, 2004 के अन्तर्गत राज्य में गैराजों को विभिन्न श्रेणियों में मान्यता प्रदान किये जाने की व्यवस्था दी गयी है। उक्त व्यवस्था के अनुसार—

- (1) आवेदक द्वारा पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन पत्र पर एवं समस्त औपचारिकताओं को पूर्ण करते हुये आवेदन पत्र प्राविधिक अनुभाग में प्रस्तुत किया जाएगा। सम्बन्धित सहायक द्वारा आवेदन पत्र का परीक्षण उक्त शासनादेश द्वारा निर्धारित निर्देशों के आधार पर किया जाएगा तथा पूर्ण पाये जाने पर समीक्षात्मक टिप्पणी परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत की जायगी।
- (2) आवेदन पर प्रस्तुत टिप्पणी पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्राविधिक) मुख्यालय अथवा आवेदक के सम्बन्धित क्षेत्र

के सम्भागीय परिवहन अधिकारी को उक्त गैराज का निरीक्षण प्राविधिक अधिकारी से कराने व मान्यता प्रदान किये जाने की संस्तुति प्रस्तुत करने के निर्देश जारी किये जायें।

- (3) सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्राविधिक) मुख्यालय अथवा सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा अधिकृत निरीक्षणकर्ता की निरीक्षण आख्या संस्तुति के साथ इस कार्यालय को प्रस्तुत की जाएगी।
- (4) सम्बन्धित सहायक द्वारा उक्त निरीक्षण आख्या की समीक्षात्मक टिप्पणी के साथ पत्रावली सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी। सक्षम प्राधिकारी के द्वारा गैराज को मान्यता प्रदान किये जाने की संस्तुति परिवहन आयुक्त महोदय को अग्रसारित की जाती है तथा परिवहन आयुक्त महोदय द्वारा स्वीकृति दिये जाने पर सम्बन्धित सहायक द्वारा गैराज को मान्यता प्रदान किये जाने सम्बन्धी मान्यता पत्र का आलेख तैयार किया जायेगा और उक्त आलेख अनुमोदन/हस्ताक्षरोपरान्त गैराज को मान्यता सम्बन्धी प्रमाण पत्र पाँच वर्षों की अवधि तक प्रदान किया जाएगा।

**प्रदूषण जांच केन्द्रों की मान्यता प्रदान किये जाने सम्बन्धी कार्य :-**

केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम-115 के अन्तर्गत वाहनों के प्रदूषण उत्सर्जन के मानक निर्धारित हैं। वाहनों की प्रदूषण जांच करने के उक्त मानको के अन्तर्गत पाये जाने पर नियंत्रित प्रदूषण प्रमाणक जारी करने के लिए निजी क्षेत्र में मान्यता प्राप्त गैराजों पेट्रोल पम्पों, पेट्रोल उत्पादकर्ताओं, डीलर्स एवं स्वैच्छिक/प्राविधिक सस्थाओं को प्रदूषण जांच केन्द्रों को उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम 169 से नियम 169 घ के अधीन प्रदुषण जांच केन्द्र के रूप में कार्य करने के लिये प्राधिकार पत्र दिये जाने की व्यवस्था है। प्रदूषण जांच केन्द्रों को मान्यता प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जाती है:-

- (1) आवेदन पत्र/संलग्नकों के पूर्ण होने पर सम्बन्धित सहायक द्वारा समीक्षात्मक टिप्पणी परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट प्राधिकारी को प्रस्तुत की जायगी।
- (2) सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (मुख्यालय) प्राविधिक/सम्भागीय निरीक्षक/सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) को प्रस्तावित जांच केन्द्र के भौतिक निरीक्षण के लिए निर्देशित किया जाएगा।

- (3) निरीक्षणोंपरान्त निरीक्षणकर्ता मान्यता देने/न देने की संस्तुति (सम्भागीय निरीक्षक/सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) होने की दशा में सम्भागीय परिवहन अधिकारी के माध्यम से प्राविधिक अनुभाग में प्रस्तुत करेंगे। सभी औपचारिकतायें पूर्ण होने की दशा में व सकारात्मक संस्तुति के आधार पर सम्बन्धित सहायक द्वारा पत्रावली पर टीका अंकित करते हुये पत्रावली परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।
- (4) परिवहन आयुक्त अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेश प्राप्त करने के उपरान्त पत्रावली सम्बन्धित अनुभाग को वापस प्राप्त होने पर अनुमोदन पत्र का आलेख तैयार किया जाएगा और स्वच्छ आलेख पर सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर उपरान्त मान्यता पत्र आवेदक को प्राप्त कराया जाएगा।

**सरकारी विभागों की वाहनों को मरम्मत की स्वीकृति दिये जाने का कार्य :-**

सरकारी विभागों की वाहनों की मरम्मत पर रूपये 25,000/- से अधिक धनराशि व्यय होने पर शासनादेश संख्या-3553टी/तीस-4-30जे0बी0-70, दिनांक 31 दिसम्बर, 1986, शासनादेश संख्या-3259/तीस-4-93-30 जे0बी-70, दिनांक 20 दिसम्बर, 1993, शासनादेश संख्या-3982/तीस-4-95-30 जे0बी-70, दिनांक 30 नवम्बर, 1995, शासनादेश संख्या 2755/तीस-4-97-30 जे0बी-70, दिनांक 04 अक्टूबर, 1997 के द्वारा निर्धारित नियमों को पूर्ण किये जाने की दशा में मरम्मत पर व्यय होने वाली राशि की स्वीकृति परिवहन आयुक्त द्वारा दी जाती है।

- (1) विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा मरम्मत की स्वीकृति से सम्बन्धित प्रार्थना पत्र संख्या-3982/30-95-30 जे0बी0-70 दिनांक 30 नवम्बर 1995, शासनादेश संख्या-2755/तीस-4-97-30 जे0बी0-70, दिनांक 04 अक्टूबर, 1997 की शर्तों के अन्तर्गत औपचारिकताओं की पूर्ति किये जाने पर इस कार्यालय को प्रस्तुत की जाती हैं।
- (2) सम्बन्धित सहायक द्वारा समीक्षात्मक टिप्पणी सक्षम प्राधिकारी के माध्यम से परिवहन आयुक्त को प्रस्तुत की जाएगी।
- (3) परिवहन आयुक्त द्वारा स्वीकृति प्रदान किये जाने के पश्चात सक्षम अधिकारी द्वारा मरम्मत की स्वीकृति के लिये आदेश निर्गत कर दिये जाते हैं।

सरकारी विभागों की वाहनों को निष्प्रयोज्य घोषित किये जाने की स्वीकृति दिये जाने का कार्य :-

शासनादेश संख्या-3817/तीस-4-24के0एम-76, दिनांक 31 अक्टूबर, 1986, शासनादेश संख्या-633/तीस-4-24के0एम-76, दिनांक 18 फरवरी, 1987, शासनादेश संख्या-2747/तीस-4-97-24के0एम0-76, दिनांक 04 अक्टूबर, 1997, उत्तर प्रदेश का शासनादेश संख्या-1288/(ii) तीस-4-2002-24 के0एम0-76, दिनांक 11 जून, 2002, के अन्तर्गत निष्प्रयोज्य होने हेतु निर्धारित मापदण्ड पूर्ण न करने पर भी निष्प्रयोज्य घोषित किये जाने वाले सरकारी वाहनों के सम्बन्ध में परिवहन आयुक्त द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है। इस हेतु सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रपत्रों/ औपचारिकताओं की पूर्ति सुनिश्चित की जाएगी-

- (अ) परिवहन विभाग/परिवहन निगम के सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा वाहन की जांच कर दी गयी है की आख्या।
- (ब) वाहन के द्वारा अब तक निर्धारित मापदण्डों के पूर्ण न होने के सम्बन्ध में उचित कारण।
- (स) वाहन के सम्बन्ध में निर्धारित प्रारूप पर विस्तृत विवरण।
- (द) वाहन की मरम्मत पर होने वाले सम्भावित व्यय के लिए मान्यता प्राप्त गैराजों के कोटेशन।
- (य) वाहन दुर्घटनाग्रस्त होने पर एफ0आई0आर0 तथा फोटो तथा जांच आख्या।
- (1) सर्वप्रथम सम्बन्धित कार्य के लिए अधिकृत सहायक के द्वारा उक्त अनुरोध पत्र व उसके साथ प्राप्त प्रमाण पत्रों के आधार पर समीक्षात्मक टिप्पणी सहायक परिवहन आयुक्त के माध्यम से परिवहन आयुक्त को प्रस्तुत की जायेगी।
- (2) समीक्षात्मक टिप्पणी का विश्लेषण करने के पश्चात परिवहन आयुक्त के द्वारा स्वीकृति दी जाएगी।
- (3) परिवहन आयुक्त के द्वारा स्वीकृति प्रदान किये जाने के पश्चात स्वीकृति की सूचना सक्षम अधिकारी के द्वारा सम्बन्धित विभाग को प्रेषित की जाती है।

सरकारी विभागों की निष्प्रयोज्य गाड़ियों व उनके सामानों की नीलामी :-



सरकारी गाड़ियों के निरीक्षण, निष्प्रयोज्य घोषित करने, न्यूनतम मूल्य निर्धारित करने तथा गाड़ियों के निष्प्रयोज्य घोषित करने के प्रमाण-पत्र का कार्य विभागाध्यक्ष द्वारा किया जाता है। निष्प्रयोज्य घोषित होने वाली गाड़ियों का न्यूनतम मूल्य निर्धारित करने के लिये विभागाध्यक्ष परिवहन विभाग के सम्बन्धित जिले में तैनात तकनीकी अधिकारी अथवा मुख्यालय में स्थित तकनीकी अधिकारियों की सहायता प्राप्त करते हैं। निष्प्रयोज्य सरकारी गाड़ियों की नीलामी के लिये शासनादेश संख्या-3550/तीस-4-33जे0बी0-85, दिनांक 13 अप्रैल, 1987, शासनादेश संख्या-3087टी/तीस-4-38/90, दिनांक 27 अगस्त, 1992, शासनादेश संख्या-94/परि0/2003, दिनांक 07 मई, 2003 में दिये गये निर्देशों का पालन किया जायेगा।

#### अधिकारियों द्वारा सरकारी गाड़ी/स्टाफ कार का उपयोग :-

राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारियों द्वारा सरकारी कार्य के लिये तथा निजी प्रयोग के लिये सरकारी गाड़ी का प्रयोग करने के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश शासनादेश संख्या-4511टी-तीस-4-4जे0बी0-77, दिनांक 24 अक्टूबर, 1988 में दिये गये हैं। सरकारी गाड़ी के निजी प्रयोग के लिये अधिकारियों द्वारा प्रतिमाह भुगतान की जाने वाली धनराशि समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित की जाती है।

#### उत्तराखण्ड राज्य में वाहनों में एल0पी0जी0 किट के रिट्रोफिटमेन्ट हेतु अनुमोदन :-

कार्यालय ज्ञाप संख्या-403/सा0प्रशा0/6-35/20 दिनांक 11-06-2004 के अर्न्तगत उत्तराखण्ड में एल0पी0जी0 किट निर्माताओं द्वारा अपने द्वारा निर्मित गैस किट को रिट्रोफिटमेन्ट किये जाने एवं उन्हें पंजीकरण प्रमाण-पत्र में अंकित किये जाने के सम्बन्ध में अनुमोदन/पंजीकरण प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में निम्नलिखित प्राविधान किये गये हैं।

- (1) मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम-126 के प्राविधानुसार आवेदन पत्र के साथ निर्धारित प्रपत्रों के साथ पंजीयन अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेंगे।
- (2) आवेदक द्वारा दिये गये सभी प्रपत्रों को चैक कर प्रपत्र वैध होने पर पत्रावली तैयार करते हुये कार्यालय टीका अंकित की जायेगी।
- (3) पत्रावली अग्रिम निर्देश हेतु परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी, जिस पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्बन्धित कम्पनी को वाहन में एल0पी0जी0 गैस किट को

किसी एक वाहन में फिट कर वाहन को निरीक्षण हेतु निर्धारित दिन को प्रस्तुत करने हेतु निर्देश दिये जाएंगे।

- (4) वाहन प्रस्तुत होने पर सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्राविधिक) को वाहन के निरीक्षण कर पत्रावली पर अपनी आख्या प्रस्तुत की जायेगी।
- (5) निरीक्षण आख्या प्राप्त होने पर पत्रावली परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी और सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त होने पर वाहन को अनुमोदन प्रदान किये जाने सम्बन्धी पत्रालेख तैयार किया जाएगा।
- (6) अनुमोदित पत्रालेख के आधार पर अनुमोदन पत्र सम्बन्धित कम्पनी एवं उत्तराखण्ड के समस्त पंजीयन अधिकारियों को जारी किया जाएगा।

**विभिन्न निर्माताओं द्वारा नव निर्मित वाहनों को उत्तराखण्ड राज्य में पंजीयन हेतु अनुमोदन :-**

- (1) उत्तराखण्ड राज्य में पंजीयन अनुमोदन प्रत्येक मोटरयान के निर्माता अथवा उनके अधिकृत डीलर/प्रतिनिधि द्वारा उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-135(2) में विहित प्रपत्र एस0आर0 47 क में विहित निरीक्षण शुल्क के साथ आवेदन किया जायेगा।
- (2) आवेदक द्वारा दिये गये सभी प्रपत्रों को चैक करना प्रपत्र वैध होने पर पत्रावली बनाना।
- (3) पत्रावली अग्रिम निर्देश हेतु परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना, जिस पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्बन्धित कम्पनी को नवनिर्मित वाहन को निरीक्षण हेतु निर्धारित दिन को प्रस्तुत करने हेतु निर्देश दिये जायेंगे।
- (4) वाहन प्रस्तुत होने पर सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्राविधिक) द्वारा वाहन का निरीक्षण कर अपनी आख्या प्रस्तुत की जाएगी।
- (5) निरीक्षण आख्या प्राप्त होने पर पत्रावली परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी और सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त होने पर वाहन को अनुमोदन प्रदान किये जाने सम्बन्धी पत्रालेख तैयार किया जाएगा।

- (6) अनुमोदित पत्रालेख के आधार पर अनुमोदन पत्र सम्बन्धित कम्पनी एवं उत्तराखण्ड के समस्त पंजीयन अधिकारियों को जारी किया जाएगा।

**डाक प्राप्ति, इन्डैक्स, अधिकारी द्वारा पृष्ठांकन एवं वितरण :-**

कार्यालय में प्राप्त होने वाली डाक, जिस अधिकारी को सम्बोधित है, के सम्बन्धित आशुलिपिक/अनुभाग प्रभारी एवं उनकी अनुपस्थिति में की गयी व्यवस्था के अनुसार प्राप्त की जाती है। समस्त प्राप्त डाक, प्राप्ति पंजी में चढायी जाती है और प्रत्येक प्राप्ति पर पंजी की वह क्रम संख्या अंकित की जाती है जिस पर वह चढायी गयी है। प्राप्ति पंजिका का नंबर अंकित करने के पश्चात डाक सम्बन्धित अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाती है और अधिकारी द्वारा उक्त डाक को सम्बन्धित अनुभाग के प्रभारी एवं उसकी अनुपस्थिति में सम्बन्धित सहायक को संक्षेप में निर्दिष्ट रूप रेखा के अनुसार टिप्पणी अथवा आलेख तैयार करने हेतु अथवा प्रस्तावों का परीक्षण करने हेतु भेजी जाती है। अधिकारी से डाक पैड प्राप्त होने पर अनुभाग प्रभारी प्राप्तियों का सघन परीक्षण कर उनकी प्राथमिकता निर्धारित करते हुए कार्यवितरण के अनुसार सम्बन्धित सहायक को चिन्हांकित करता है, परन्तु वह किसी भी प्राप्ति पर स्वयं भी कार्यवाही कर सकता है।

**प्राप्तियों पर कार्यवाही (पत्रावली का बनाया जाना) :-**

प्राप्त डाक का सम्बन्धित सहायक सावधानीपूर्वक अध्ययन कर प्राथमिकतानुसार महत्वपूर्ण प्राप्तियों को छांटकर उस पर तत्काल कार्यवाही करते हुए, टिप्पणी प्रस्तुत करता है और अनुभाग प्रभारी के माध्यम से सम्बन्धित अधिकारी के आदेशार्थ प्रस्तुत करता है। जहां अधिकारी द्वारा प्राप्ति के निस्तारण के लिए रूप रेखा निर्दिष्ट कर दी गयी हो, वहाँ उसके अनुसार कार्यवाही की जाती है। यदि कोई प्राप्ति ऐसे विषय से सम्बन्धित है जिस पर एक पत्रावली पहले से विद्यमान है तो वह प्राप्ति ऐसी विद्यमान पत्रावली में सम्मिलित की जाती है।

यदि प्राप्ति के विषय से सम्बन्धित कोई पत्रावली विद्यमान न हो तो प्राप्ति पर कार्यवाही हेतु से नयी पत्रावली बनायी जाती हैं। किसी विषय पर प्राप्त प्रथम पत्र को एक "पत्रावली संख्या" दी जाती हैं, जिसका उस विषय से सम्बन्धित पत्र व्यवहार के लिए उपयोग किया जाता है। जब नयी पत्रावली खोली जाती है, तो उसके शीर्षक या विषय वस्तु के साथ-साथ उसकी संख्या का उल्लेख एवं रखरखाव इस प्रकार से किये जाने का प्रयास किया जाता है कि किसी भी विषय से सम्बन्धित पत्रादि को बिना किसी विलम्ब के ढूँढा जा सके। प्रत्येक पत्रावली के पत्रादि अर्थात् प्राप्त/निर्गत किये गये पत्र पर उसकी

प्राप्ति के क्रमानुसार पुनः एक स्वतंत्र क्रम संख्या एक,दो तीन,.... आदि अंकित की जाती है।

**पत्रावली के भाग, टिप्पणी एवं आलेखन :-**

किसी पत्रावली के दो मुख्य भाग होते हैं— (1) टिप्पणी तथा (2) पत्र व्यवहार। यह दोनों पृथक-पृथक रखे जाते हैं। पत्रावली को निम्नानुसार व्यवस्थित किया जाता है।

- (1) टिप्पणी आवरण
- (2) पत्र व्यवहार आवरण तथा

पत्रावलियों में टिप्पणी, मामले के महत्व के अनुसार मूल रूप से सम्बन्धित सहायक अथवा अनुभाग प्रभारी द्वारा लिखी जाती है। अविलम्बनीय और महत्वपूर्ण मामलों में पत्रावली में मूल टिप्पणी अधिकारियों द्वारा अभिलिखित की जा सकती हैं। टिप्पणी में पिछले पत्रादि यदि कोई हो का संाराश, ऐसे प्रश्न या विश्लेषण जिन पर कार्यवाही अपेक्षित हो, कार्यवाही की दिशा के सम्बन्ध में सुझाव सम्मिलित किये जाते हैं/या किये जा सकते हैं। अनुभाग में अनुभाग प्रभारी अथवा सहायक द्वारा टिप्पणियाँ लिखते समय यह ध्यान रखा जाता है कि—

- (1) प्राप्ति के निस्तारण हेतु समस्त अपेक्षित सूचना उचित रूप से सन्दर्भित की गई है ताकि वह आसानी से सुलभ हो।
- (2) पत्रावली में उपलब्ध सामग्री के आधार पर तथ्यों को लिखना।
- (3) सम्बन्धित नियमों या आदेशों का सही संदर्भ देना और
- (4) यदि आवश्यक हो तो पूर्व दृष्टान्तों या ऐसे मामलों जिनमें विचाराधीन प्रश्न पर पहले विचार विमर्श हो चुका हो, को जानकारी में लाना।

अनुभाग द्वारा निम्न मामलों में जब वें आदेश हेतु परिपक्व हो, एक स्वतः स्फूर्त टिप्पणी प्रस्तुत की जा सकती है:—

- (1) जब पत्र व्यवहार और टिप्पणियाँ असुविधाजनक मात्रा में बढ़ गयी हो,
- (2) जब कोई प्राप्ति जटिल और लम्बी हो तथा एक ही परिपृच्छा के सम्बन्ध में अनेक उत्तर प्राप्त हुए हो,
- (3) जब एक मामले के अनेक पहलू हो और उन पर विचार करने से अनेक अनुभाग प्रभावित होते हैं, और उनमें से प्रत्येक द्वारा विभिन्न दृष्टिकोण से प्रकरण का परीक्षण करने की आवश्यकता हो,
- (4) जब किसी बिन्दु पर किसी अन्य अनुभाग से परामर्श अथवा टिप्पणी मांगी गयी हो,

(5) जब कोई प्रस्ताव किसी बैठक में विचारार्थ प्रस्तुत किया जाय, या अधिकारियों द्वारा टिप्पणी, आदेश एवं पत्रों का प्रेषण :-

यदि कोई अधिकारी कार्यालय की टिप्पणी से किसी बिन्दु पर सहमत न हो या उसे अपनी ओर से कोई सुझाव देना हो तो वह कार्यालय की टिप्पणी को क्रम में अपनी टिप्पणी लिख सकता है।

जिस मामले में कार्यवाही की रूपरेखा स्पष्ट हो उसको छोड़ कर शेष सभी मामलों में सक्षम अधिकारी के आदेश प्राप्त कर आलेख तैयार किया जाता है। अनुमोदन के लिए आलेख कार्यालय द्वारा तैयार किया जाता है किन्तु जब किसी मामले में अधिकारियों के अपने विचार हों तो वह आलेख स्वयं तैयार कर सकता है। किसी आलेख का अनुमोदन हो जाने के पश्चात अनुभाग प्रभारी द्वारा उसे निर्गम हेतु चिन्हांकित किया जाता है, साथ ही वह आलेख पर यह भी अंकित करता है कि वह टंकित किया जायेगा या साइक्लोस्टाइल और उसकी कितनी प्रतियां बनायी जायेगीं। टंकक द्वारा अनुभाग प्रभारी के निर्देशानुसार आलेखों की स्वच्छ प्रतियां संलग्नकों सहित तैयार की जाती है। आलेख की स्वच्छ प्रतियां अनुमोदित आलेख सहित उस अधिकारी को हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत की जाती है, जिसने आलेख अनुमोदित किया है। स्वच्छ प्रति सहित हस्ताक्षरित आलेख वापस प्राप्त होने पर यह सुनिश्चित किया जाता है कि स्वच्छ प्रतियों पर अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। तदपश्चात प्रेषण सहायक द्वारा उस पर प्रेषण की संख्या अंकित की जाती है और उसे पते लिखे लिफाफों में इस बात को ध्यान में रखते हुए सावधानी पूर्वक रखा जाता है कि प्रेषिती को सम्बोधित सभी पत्र एक ही लिफाफे में रखे दिये गये हैं।

**पत्रों के निर्गमन के पश्चात कार्यवाही :-**

पत्रों के निर्गत हो जाने के पश्चात निम्नलिखित में से कोई एक कार्यवाही की जा सकती है।

- (क) अग्रतर कार्यवाही, अर्थात् पत्रावली में आगे टिप्पणी लिखना या पत्रादि को अधिकारी को प्रस्तुत करना।
- (ख) पत्रावली को अन्य अनुभागों को कार्यवाही करने अथवा उनकी समीक्षा परामर्श इत्यादि प्राप्त करने के लिए भेजना।
- (ग) उत्तर की प्रतीक्षा करना।
- (घ) यदि कोई कार्यवाही नहीं की जानी हो तो पत्रावली को 'निक्षेप' करना आदि।

### पत्रावलियों की प्रस्तुति और उनका संचरण :-

टिप्पणियों और आलेखों पर अनुभाग प्रभारी के हस्ताक्षर इस बात के द्योतक है कि उन्होंने यह सुनिश्चित कर लिया है कि सम्बन्धित विषय पर प्रचलित निर्देशों का पालन कर लिया गया है, पत्रावली के टिप्पणी के आवरण के ऊपर एक पर्ची पर पत्रावली के उस पृष्ठ की संख्या अंकित की जाती है, जिस पर अधिकारी का ध्यान अपेक्षित हों।

### अधिकारियों द्वारा पत्रावलियां प्रस्तुत करना :-

जब कोई अधिकारी किसी पत्रावली को व्यक्तिगत रूप से उच्चाधिकारियों को अपने स्तर से सीधे प्रस्तुत करना चाहे तो वह ऐसा कर सकता है अन्यथा अधिकारियों को उच्चादेश हेतु प्रस्तुत पत्रावलियां सामान्यतः अनुभाग के माध्यम से ही भेजी जाती है। पत्रावलियों के संचलन पर नियंत्रण रखने के लिए प्रायः प्रत्येक पत्र तथा पत्रावली को सम्बन्धित अनुभाग के माध्यम से भेजा जाता है।

### सम्भागीय परिवहन अधिकारी कार्यालय

#### परिवहन यानों का नियंत्रण

**परमिट की आवश्यकता :-** मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-66 के उपबन्धों के अधीन किसी परिवहन यान का परिवहन यान के रूप में उपयोग उसके परमिट एवं उसमें उल्लिखित शर्तों के अधीन ही किया जा सकेगा। इस प्रकार मैक्सी कैब, मोटर कैब, ठेका गाड़ी, मंजिली गाड़ी, मालयान, शिक्षा संस्था बस या प्राइवेट सेवायान के लिये परमिट आवश्यक है।

**सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण का गठन :-** मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-68 के उपबन्धों के अधीन राज्य सरकार द्वारा देहरादून, पौड़ी, हल्द्वानी एवं अल्मोडा में अलग-अलग सम्भागीय परिवहन प्राधिकरणों का गठन किया गया है।

### परमिट आवेदन पत्र की सुनवाई :-

(1) जब सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण की बैठक में परमिट के लिए किसी आवेदन-पत्र पर विचार किया जाय और आवेदक अपने आवेदन-पत्र के समर्थन में सुनवाई किये जाने के लिए इच्छुक हो या उसे उ0प्र0 मोटरयान नियमावली, 1998 के नियम-59 के उपनियम (7) के उपबन्धों के अधीन उपस्थित होने के लिए बुलाया गया हो तब या तो वह स्वयं उपस्थित होकर मामले का संचालन कर सकता है या किसी अनुमोदित अभिकर्ता द्वारा उसका प्रतिनिधित्व करा सकता है। परन्तु स्थायी मंजिली गाड़ी परमिट के लिए किसी आवेदन-पत्र पर यदि वह अधिसूचित

मार्ग या अधिसूचित क्षेत्र या उसके किसी भाग के लिए हो, ऐसे मार्ग या क्षेत्र की अनुमोदित स्कीम में यथा उपबंधित के सिवाय विचार नहीं किया जायेगा।

- (2) सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण आवेदक से इस निमित्त एक घोषणा या शपथ-पत्र दाखिल करने को कह सकता है कि यान के सम्बन्ध में कोई अन्य परमिट विद्यमान नहीं है।
- (3) परमिट के आवेदन पत्र पर विचार करते समय सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण, सड़क परिवहन क्षेत्र में प्राइवेट सेक्टर, प्रचालन के लिये उदारीकरण नीति को ध्यान में रखेगा।

**मंजिली गाड़ी परमिट दिया जाना :-** यह परमिट मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-72 के अंतर्गत मंजिली गाड़ियों को किसी अराष्ट्रीयकृत मार्ग पर सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण के क्षेत्रान्तर्गत संचालन हेतु प्रदान किया जाता है। इस हेतु आवेदन प्रपत्र-एस0आर0-20 में धारा-70 में अपेक्षित ब्यौरों सहित रू0 100/- की कोर्ट फीस एवं नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र एवं रू0 500/- फीस आवेदन के साथ सचिव, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण कार्यालय की परमिट शाखा में प्रस्तुत किया जायेगा। सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण की बैठक में प्रस्तुत आवेदन पत्रों पर विचारोपरान्त परमिट स्वीकृत किये जाते हैं। प्राधिकरण की बैठक में परमिट की स्वीकृति होने के उपरान्त आवेदक द्वारा परमिट प्राप्त करने हेतु यान का रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर सचिव, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण के द्वारा आवश्यक आदेश पारित करने के बाद आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा कर पर प्रपत्र-एस0आर0-26 पर परमिट तैयार कर सक्षम अधिकारी से हस्ताक्षर कराकर परमिट आवेदक को दिया जायेगा।

मंजिली गाड़ी की परमिट फीस रू0 5800.00 है।

**प्राइवेट सेवायान परमिट का दिया जाना :-** यह परमिट मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-76 के अन्तर्गत ऐसे यान को जिसे यान के स्वामी द्वारा उसके व्यापार या कारबार के लिये या उसके सम्बन्ध में व्यक्तियों को वहन करने के प्रयोजनों के लिये प्रयुक्त किया जाता है (जैसे शिक्षण संस्थाओं, फौक्ट्रियों, निजी कम्पनियों, पंजीकृत संस्थाओं आदि को उनके कर्मचारियों को वहन करना) दिया जाता है। यह परमिट उदार नीति एवं सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन जारी होते हैं। इस परमिट को प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्रपत्र-एस0आर0-23 में धारा-76 में अपेक्षित ब्यौरों सहित

रू0 100.00 की कोर्ट फीस एवं रू0 500/ आवेदन फीस के साथ परमिट शाखा में प्रस्तुत किया जाता है।

प्रपत्रों का निरीक्षण करने के बाद सचिव, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण के द्वारा आवश्यक आदेश पारित करने के बाद आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर प्रपत्र-एस0आर0-29 पर परमिट तैयार कर आवेदन प्राप्ति के दूसरे दिन तक आवेदक को दे दिया जायेगा।

प्राइवेट सेवायान की परमिट फीस रू0 3600.00 है।

**ठेका गाड़ी परमिट का दिया जाना :-** यह परमिट मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-74 के अन्तर्गत ऐसे यान को जो किसी अभिव्यक्त (Expressed) या अव्यक्त (Implied) संविदा के अधीन भाड़े या पारिश्रमिक पर यात्रियों को वहन करता है जैसे बस, मिनी बस, मैक्सी कैब, टैक्सी कैब, यूटिलिटी वाहनों को जारी किये जाते हैं। इन परमितों को स्वीकृत करने का निर्णय सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण की बैठकों में लिया जाता है। ठेका गाड़ी परमिट प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्रपत्र एस0आर0-21 में, मोटर यान अधिनियम, 1988 की धारा-73 में अपेक्षित ब्यौरों एवं रू0 100.00 की कोर्ट फीस व नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र एवं रू0 500/ आवेदन फीस के साथ दिया जायेगा। तदपश्चात आवेदन पत्र पर सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण की बैठक में विचार व निर्णय किया जाता है। प्राधिकरण की बैठक में परमिट स्वीकृत होने पर आवेदक द्वारा परमिट प्राप्त करने हेतु यान का रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जायेगा। प्रपत्रों का निरीक्षण करने के बाद आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने के पश्चात प्रपत्र एस0आर0-27 पर परमिट आवेदक को दिया जायेगा।

मोटर कैब एवं मैक्सी कैब से भिन्न ठेका गाड़ी की परमिट फीस रू0 7200.00 है।

**विक्रम/ऑटो वाहनों के परमिट :-** नगर क्षेत्र में आम जनता को सुविधाजनक परिवहन सेवा उपलब्ध कराये जाने हेतु मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-74 के अन्तर्गत सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण द्वारा ऑटो/विक्रम मोटरयानों को परमिट स्वीकृत किये जाते हैं। ऑटो वाहनों के परमिट निर्धारित केन्द्र बिन्दु से 15 कि0मी0 रेडियस एवं विक्रम के परमिट 25 कि0मी0 रेडियस के लिये जारी किये जाते हैं। इसके लिये आवेदन पत्र प्रपत्र एस0आर0-21 में अधिनियम की धारा-74 में अपेक्षित ब्यौरों एवं रू0 100.00 की कोर्ट फीस तथा नोटरी द्वारा प्रमाणित शपथ-पत्र एवं रू0 500/ आवेदन फीस के साथ



दिया जायेगा। प्राप्त आवेदन पत्रों पर सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण की बैठक में विचार व निर्णय किया जाता है। बैठक में परमिट स्वीकृत होने पर आवेदक द्वारा परमिट प्राप्त करने हेतु यान का रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जायेगा। प्रपत्रों का निरीक्षण करने के बाद आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने के पश्चात प्रपत्र एस0आर0-27 पर परमिट तैयार कर आवेदक को दिया जायेगा।

ऑटो, विक्रम की परमिट फीस रू0 900.00 है।

वर्तमान में बढ़ते प्रदूषण एवं वाहनों की अत्यधिक संख्या को देखते हुये सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण देहरादून द्वारा विक्रम, ऑटो के नये परमिट जारी नहीं किये जा रहे हैं।

**माल वाहन परमिट दिया जाना :-** राज्य में सर्वत्र विधिमान्य होने वाला या आवेदन के अनुसार अथवा ऐसे उपान्तरणों (Modifications) सहित जिन्हें वह ठीक समझे, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण माल वाहन परमिट जारी कर सकता है। माल वाहन परमिट के लिये आवेदन प्रपत्र एस0आर0-22 में धारा-77 में मांगी गई सूचनाओं सहित रू0 100/- कोर्ट फीस तथा नोटरी द्वारा प्रमाणित शपथ-पत्र लगाकर देना होता है, एवं रू0 500/ आवेदन फीस जमा करना होता है। साथ में रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र, रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी द्वारा जारी रजिस्ट्रीकरण का विवरण, अनापत्ति प्रमाणपत्र सलंगन करना आवश्यक है।

माल वाहन की परमिट फीस रू0 5800.00 है।

**माल वाहन का राष्ट्रीय परमिट :-** मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-88 की उपधारा (12) के अधीन यह परमिट कम से कम चार राज्यों के लिए ऐसे माल वाहनों के लिये जिनकी आयु 12 से अधिक न हो को राष्ट्रीय परमिट की शर्तें पूरी करने पर, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण द्वारा या उनके प्राधिकार से सम्भागीय परिवहन अधिकारी, सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा दिये जाते हैं। राष्ट्रीय परमिट प्राप्त करने के लिए निम्न प्रपत्रों की आवश्यकता होती है :-

- (1) केन्द्रीय मोटरयान नियमावली के फार्म 48 में आवेदन पत्र एवं उसमें रू0 100.00 का कोर्ट फीस टिकट लगा हो, एवं रू0 500/ आवेदन फीस जमा हो।
- (2) रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र।
- (3) नोटरी द्वारा प्रमाणित शपथ पत्र।

- (4) सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) द्वारा इस आशय का प्रमाण पत्र कि वाहन राष्ट्रीय परमिट की शर्तों के अनुरूप हैं।
- (5) दो चालकों के लाइसेंस की छाया प्रति जो वाहन को संचालित करेंगे।
- (6) राष्ट्रीय परमिट के अधिकार पत्र के लिए फार्म-46 में रू0 100.00 कोर्ट फीस टिकट लगाकर प्रार्थना पत्र के साथ कम से कम तीन राज्यों के कम्पोजिट टैक्स के बैंक ड्राफ्ट जो स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के होंगे प्रस्तुत करने होंगे।
- (7) परमिट फीस रू0 5800.00।

उपरोक्तानुसार प्रपत्रों का निरीक्षण करने के पश्चात आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने के पश्चात राष्ट्रीय परमिट तथा राष्ट्रीय परमिट का अधिकार पत्र फार्म-47 पर तैयार कर आवेदक को दिया जायेगा।

राष्ट्रीय परमिट दिये जाने के सम्बन्ध में व्यवस्था केन्द्रीय मोटरयान नियमावली के नियम 86 से 90 में है।

**अस्थायी परमिट :-** यह परमिट निम्नलिखित प्रयोजनों के लिये जारी किये जाते हैं :-

- (1) विशेष अवसरों, मेलों, धार्मिक सम्मेलनों आदि में यात्रियों को लाने ले जाने लिये;
- (2) मौसमी कारोबार के प्रयोजनों के लिये;
- (3) किसी विशिष्ट अस्थायी आवश्यकता की पूर्ति के लिये;
- (4) स्थायी परमिट के नवीनीकरण का आवेदन-पत्र लम्बित होने पर;
- (5) बारात, या किसी रिजर्व पार्टी को गन्तव्य तक ले जाने तथा वापस लाने के लिए एक वापसी सेवा का विशेष अस्थायी परमिट जारी किया जाता है।

राज्य के मार्गों का परमिट धारा-87 के अन्तर्गत तथा अन्य राज्यों का परमिट धारा-88 की उपधारा (8) के अन्तर्गत जारी किया जाता है।

अस्थायी परमिट प्राप्त करने हेतु आवेदन प्रपत्र-एस0आर0-24 में रू0 100.00 कोर्ट विशेष परमिट के आवेदन प्रपत्र एस0आर0-25 में रू0 100.00 कोर्ट फीस स्टाम्प सहित प्रस्तुत किया जाता है फीस स्टाम्प सहित प्रस्तुत किया जाता है। प्रपत्रों का निरीक्षण करने के बाद सचिव, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण के द्वारा आदेश पारित करने के बाद आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर अस्थायी परमिट प्रपत्र एस0आर0-30 व विशेष परमिट धारा-88 की उपधारा (8) के अधीन प्रपत्र-एस0आर0-31 आवेदक को दिया जाता है।

अस्थाई परमिट की फीस प्रथम तीन दिन के लिये रू0 360.00 तीन दिन के पश्चात सप्ताह के अन्त तक रू0 360.00 एवं तदपश्चात प्रत्येक सप्ताह या उसके भाग के लिये रू0 360.00 है।

**परमितों का नवीकरण :-** परमिट की अवधि समाप्त होने पर उसका नवीकरण कराना होता है। मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-81 में दिये गये प्राविधान के अनुसार किसी परमिट का नवीकरण उसके समाप्त होने की तिथि से 15 दिन पहले दिये आवेदन पर किया जायेगा। परमिट के नवीकरण हेतु आवेदन सादे कागज पर किया जा सकता है। आवेदन पत्र के साथ रू0 100.00 की कोर्ट फीस लगी होनी चाहिए, एवं रू0 500/- आवेदन फीस के साथ ही वाहन के चालान एवं कर से सम्बन्धित कागजात सलंग्न होने चाहिये। यान का परमिट साथ ही प्रस्तुत होना चाहिए। आवेदक द्वारा परमिट नवीनीकरण हेतु प्रस्तुत कागजात का निरीक्षण करने के बाद सचिव, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण के द्वारा आदेश पारित करने के बाद आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर कार्यालय अभिलेखों में व परमिट में नवीनीकरण का पृष्ठांकन कर आवेदन प्राप्ति के दूसरे दिन आवेदक को दिया जायेगा।

**परमिट अन्तरण :-** कोई भी परमिट उस परिवहन प्राधिकरण की, जिसने वह परमिट दिया हो, अनुज्ञा के बिना एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को अन्तरणीय नहीं होगा। जब परमिट धारक धारा-82 के अधीन परमिट को किसी अन्य व्यक्ति को अन्तरित करना चाहता है तब वह तथा वह व्यक्ति जिसे वह यान अन्तरित करना चाहता है, प्रपत्र-एस0आर0-33 में ऐसे परिवहन प्राधिकरण जिसके द्वारा परमिट दिया गया है, प्रस्तावित अन्तरण का कारण देते हुये संयुक्त आवेदन पत्र देगा जिस पर रू0 100.00 का कोर्ट फीस स्टाम्प लगा होगा। इसके अतिरिक्त परमिट धारक एवं जिसको परमिट अन्तरित करना है दोनों इस आशय का शपथ पत्र देंगे कि उनके द्वारा परमिट का कोई पैसा नहीं लिया गया है और न ही भविष्य में लिया जायेगा।

परमिट हस्तान्तरण हेतु प्रस्तुत कागजात का निरीक्षण करने के बाद सचिव, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण के द्वारा आदेश पारित करने के बाद आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर कार्यालय अभिलेखों में व परमिट में हस्तान्तरण की प्रविष्टि कर आवेदन प्राप्ति के दूसरे दिन आवेदक को दिया जायेगा।

परमिट के अन्तरण की फीस :-

(1)	मंजिली गाड़ी के लिये	—	रु0 7200.00 (मोटर टैक्सी, बड़ी टैक्सी से भिन्न)
(2)	ठेका गाड़ी के लिये	—	रु0 7200.00
(3)	माल वाहन के लिये	—	रु0 600.00
(4)	मोटर टैक्सी, बड़ी टैक्सी प्रत्येक के लिये	—	रु0 240.00

**परमिट द्वारा प्राधिकृत यान का प्रतिस्थापन :-** मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-83 के अन्तर्गत यदि परमिट धारक अपने परमिट के अन्तर्गत आने वाले किसी यान को दूसरे से प्रतिस्थापित करना चाहता है तो इसके लिये वह प्रपत्र एस0आर0-32 में रु0 100-00 के कोर्ट फीस टिकट लगाकर ऐसे संभागीय परिवहन प्राधिकरण जिसके द्वारा परमिट जारी किया गया है के समक्ष आवेदन करेगा और :-

- (1) यदि नया यान उसके कब्जे में हो, तो उसका रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अग्रसारित करेगा; या
- (2) यदि नया यान उसके कब्जे में नहीं हैं तो कोई सारवान विशिष्ट उल्लिखित करेगा जिसके लिये नया यान पुराने से भिन्न हैं ;

आवेदन पत्र प्राप्त होने पर सचिव, सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण उस पर विचार कर उसे स्वविवेकानुसार अस्वीकृत कर सकता है यदि :-

- (1) प्रस्तावित नया यान पुराने यान से सारवान भिन्नता रखता हो ,
- (2) परमिट धारक ने परमिट के उपबंधों का उल्लंघन किया हो ;
- (3) किसी अवक्रय करार के उपबंधों के अधीन पुराने यान के कब्जे से बंचित कर दिया गया हो;

यान के प्रतिस्थापन के लिए आवेदन पत्र स्वीकृत होने की दशा में सम्भागीय परिवहन अधिकारी परमिट एवं नये यान का रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने हेतु परमिट धारक को कहेगा और अपनी मोहर व हस्ताक्षर से तदनुसार परमिट ठीक कर धारक को वापस कर देगा।

परमिट के अधीन किसी यान के बदले जाने के आवेदन की फीस 220.00 होगी ।  
**खोयी, नष्ट हुई परमितों के स्थान पर दूसरी प्रति का जारी किया जाना :-** जब कोई परमिट खो गया हो या नष्ट हो गया हो, तब धारक तुरंत तथ्य की सूचना उस परिवहन प्राधिकरण को देगा जिसके द्वारा परमिट जारी की गयी थी और उसकी दूसरी प्रति जारी

करने हेतु रू0 100.00 कोर्ट फीस स्टाम्प सहित सादे कागज पर आवेदन पत्र देगा, साथ ही इस आशय का शपथपत्र देगा कि परमिट जिसके संबंध में आवेदन पत्र दिया गया है वास्तव में खो गयी हैं या नष्ट हो गयी हैं और उसे अधिनियम के अधीन विहित सक्षम प्राधिकारी द्वारा जब्त नहीं किया गया है और अपना समाधान करने के पश्चात इस प्रकार खो गयी या नष्ट हो गयी परमिट की दूसरी प्रति जारी कर सकता है। इस प्रकार जारी दूसरी परमिट पर स्पष्ट रूप से "दूसरी प्रति" चिह्नित किया जायेगा। परमिट की दूसरी प्रति जारी करने की फीस रू 120.00।

माल वाहनों द्वारा ले जाये जा रहे माल के संग्रह अग्रेषण और वितरण के कारबार में लगे अभिकर्ताओं का अनुज्ञापन :- अभिकर्ता अनुज्ञप्ति प्राप्त करने हेतु आवेदन प्रपत्र एस0आर0-36 में किया जायेगा। आवेदन पत्र के साथ उ0प्र0 मोटरयान नियमावली-1998 के नियम-114, 115, 118, 120, 122 में दिये गये प्राविधानों के अंतर्गत अनुपालन किये जाने सम्बन्धी समस्त सूचनाएं सलंगन की जायेंगी। उपरोक्त हेतु उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 में निर्धारित शुल्क एवं रू0 10,000.00 की प्रतिभूति भी जमा की जानी आवश्यक है।

आवेदन पत्र एवं सलंगनों का परीक्षण करने के उपरान्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी, आवेदक द्वारा प्रस्तुत की गयी सूचनाओं से संतुष्ट होने के उपरान्त आदेश पारित करेंगे। आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर प्रपत्र एस0आर0-37 पर अभिकर्ता अनुज्ञप्ति तैयार कर शुल्क जमा होने की तिथि के दो दिन उपरान्त आवेदक को दे दिया जायेगा।

### सम्भागीय / उपसम्भागीय परिवहन अधिकारी कार्यालय मोटरयानों के ड्राइवरों का अनुज्ञापन

चालन अनुज्ञप्ति जारी करना :- मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-9 के उपबन्धों के अधीन चालन अनुज्ञप्ति, अनुज्ञापन प्राधिकारी द्वारा वाहन चालकों को निर्धारित शुल्क एवं टैस्ट लेकर जारी की जाती है। अनुज्ञप्ति जारी करने का अधिकार सम्भागीय परिवहन अधिकारी सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी को है, तथा उपरोक्त अधिकारियों के द्वारा कार्यालय में तैनात सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) एवं सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) को भी अनुज्ञापन प्राधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिये प्राधिकृत किया गया है।

चालन अनुज्ञप्ति 18 वर्ष या उससे अधिक आयु वाले आवेदकों को ही जारी की जाती है, किन्तु अभिभावकों की लिखित सहमति पर 16 वर्ष की आयु पूर्ण कर चुके आवेदकों को बिना गियर वाली दो पहिया वाहन चलाये जाने हेतु भी शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति/चालन अनुज्ञप्ति जारी की जा सकती है। परिवहन यान चलाने के लिये न्यूनतम आयु सीमा 20 वर्ष है।

**शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति :-** शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति प्राप्त करने हेतु आवेदक को कार्यालय में स्थापित समूल्य फार्म बिक्री पटल से केन्द्रीय मोटरयान नियमावली द्वारा निर्धारित फार्म-1 एवं फार्म-2 प्राप्त कर। फार्म-1 पर शारीरिक रूप से स्वस्थ होने की एवं फार्म-2 पर आवेदन पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। परिवहन यान चलाने के लिये चालन अनुज्ञप्ति के इच्छुक आवेदक को फार्म-1 एवं फार्म-2, फार्म-1-क पर सक्षम चिकित्सा अधिकारी का चिकित्सा प्रमाणपत्र सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य है। परिवहन यान चलाने की शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति उसी व्यक्ति को दी जायेगी जिसके पास कम-से-कम एक वर्ष तक की अवधि के लिये हल्का मोटरयान चलाने की अनुज्ञप्ति हो।

शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन केन्द्रीय मोटरयान नियमावली के फार्म-2 में किया जायेगा उसके साथ निम्न सलंग्न होंगे :-

- (क) आयु एवं पता सही होने का प्रमाण।
- (ख) शारीरिक रूप से स्वस्थ होने की घोषणा फार्म-1 में।
- (ग) परिवहन यान चलाने की दशा में चिकित्सा प्रमाण पत्र फार्म-1-क में।
- (घ) आवेदक के हाल की पासपोर्ट आकार की तीन फोटो प्रतियां।
- (ङ) फीस रू0 150.00
- (च) परिवहन यान के लिये आवेदन की दशा में आवेदक द्वारा धारित चालन अनुज्ञप्ति।
- (छ) शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति हेतु टेस्ट फीस रू0 50.00

कार्यालय द्वारा प्रपत्रों की जांच करने के उपरान्त निर्धारित शुल्क जमा होने पर आवेदक की लिखित परीक्षा ली जायेगी। आवेदक द्वारा परीक्षा उत्तीर्ण करने पर फार्म संख्या-3 पर अनुज्ञप्ति उसे दूसरे दिन उपलब्ध करायी जा सकती है।

**चालन अनुज्ञप्ति :-** शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति जारी होने की तिथि के एक माह पश्चात चालन अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन किया जा सकता है। आवेदक द्वारा केन्द्रीय मोटरयान नियमावली

द्वारा निर्धारित फार्म-4 कार्यालय में समूल्य फार्म बिक्री पटल से प्राप्त कर उसे भरकर शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति सहित अनुज्ञप्ति शाखा पटल पर प्रस्तुत करना चाहिये।

चालन अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन फार्म-4 में किया जायेगा। उसके साथ निम्नलिखित होंगे :-

- (क) आवेदन से सम्बन्धित यान को चलाने हेतु प्रभावी शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति
- (ख) फीस:
  - (1) चालन सक्षमता परीक्षण हेतु रू0 300.00
  - (2) चालन अनुज्ञप्ति जारी करने की फीस रू0 200.00
- (ग) आवेदक के पास पोर्ट आकार की 3 नवीनतम फोटो।
- (घ) नियम-6 में दिये गये उपबन्धों के सिवाय परिवहन यान के सम्बन्ध में चिकित्सा प्रमाणपत्र फार्म-1-क में।
- (ङ) ड्राइविंग स्कूल जहां आवेदक ने अनुदेश प्राप्त किया हो, द्वारा जारी किया गया चालन प्रमाणपत्र।

आवेदन पत्र की जांच करने के उपरान्त निर्धारित शुल्क जमा होने पर आवेदक से कार्यालय में निर्धारित स्थान एवं समय पर चालन परीक्षण देने के लिए उपस्थित होने की अपेक्षा की जायेगी और केन्द्रीय मोटरयान नियमावली के नियम-15 में दिये गये प्राविधानों के अंतर्गत आवेदक का चालन परीक्षण लिया जायेगा। आवेदक के चालन परीक्षण में उत्तीर्ण होने पर यथास्थिति निर्धारित फार्म-6 या 7 पर अनुज्ञप्ति तैयार कर दूसरे दिन आवेदक को उपलब्ध करायी जायेगी। परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल के कार्यालय ज्ञाप संख्या-438/सा0प्र0/6-63/2004 दिनांक 16-06-2004 के अनुपालन में चालन अनुज्ञप्ति आवेदकों को उनसे स्वयं पता लिखित पंजीकृत लिफाफा प्राप्त कर डाक से प्रेषित किये जा रहे हैं।

**चालन अनुज्ञप्ति में परिवर्धन (अन्य वर्ग के मोटरयान का जोड़ा जाना):-** आवेदक की चालन अनुज्ञप्ति में निर्धारित वर्ग के वाहन के चलाने के अतिरिक्त अन्य वर्ग की वाहन को चलाने हेतु अधिकृत किये जाने के लिए चालन अनुज्ञप्ति पर पृष्ठांकन कराया जाता है। चालन अनुज्ञप्ति में परिवर्धन के लिये आवेदन केन्द्रीय मोटरयान नियमावली के फार्म-8 में किया जाता है। इसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज होंगे :-

- (क) आवेदक द्वारा धारित प्रभावी शिक्षार्थी या चालन अनुज्ञप्ति।
- (ख) परिवहन यान के वर्ग को बढ़ाने हेतु आवेदन की दशा में फार्म-5 से चालन प्रमाणपत्र।

(ग) फीस :-

(1) नये वर्ग के मोटरयान को जोड़ने की फीस रू0 500.00।

(2) शिक्षा का प्रमाण पत्र।

आवेदन पत्र की जांच करने के उपरान्त निर्धारित शुल्क जमा होने पर आवेदक से कार्यालय में निर्धारित स्थान एवं समय पर चालन परीक्षण देने हेतु उपस्थित होने की अपेक्षा की जायेगी और केन्द्रीय मोटरयान नियमावली के नियम-15 में दिये गये प्राविधानों के अंतर्गत आवेदक का चालन परीक्षण लिया जायेगा। आवेदक के चालन परीक्षण में उत्तीर्ण घोषित होने पर मूल अनुज्ञप्ति पर ऐसे अन्य वर्ग के मोटरयान की प्रविष्टि कर उसे दूसरे दिन आवेदक को उपलब्ध कराया जायेगा।

**चालन अनुज्ञप्ति का नवीकरण :-** परिवहन से भिन्न वाहन चालकों को, चालन अनुज्ञप्ति जारी होने या नवीकरण की तिथि से 20 वर्ष की अवधि के लिये या 50 वर्ष की आयु तक जो भी पहले हो, के लिये जारी की जाती है। व्यवसायिक वाहनों के वाहन चालकों के लिये चालन अनुज्ञप्ति तीन वर्ष की अवधि हेतु जारी होती है। खतरनाक माल के परिवहन के लिये चालन अनुज्ञप्ति एक वर्ष के लिए जारी की जाती है। निर्धारित अवधि समाप्त होने के उपरान्त चालन अनुज्ञप्ति के नवीकरण हेतु आवेदन फार्म-9 में किया जायेगा।

चालन अनुज्ञप्ति के नवीकरण हेतु आवेदन प्रपत्र-9 में किया जायेगा। उसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज होंगे :-

(क) मूल चालन अनुज्ञप्ति ।

(ख) फार्म-6 में नवीकरण की दशा में आवेदक की पासपोर्ट साईज की 3 नवीनतम फोटो।

(ग) फार्म 1-क में चिकित्सा प्रमाणपत्र।

(घ) फीस :-

(1) चालन अनुज्ञप्ति का नवीकरण फीस रू0 200.00

आवेदक द्वारा प्रस्तुत प्रार्थना पत्र एवं संलग्नकों का परीक्षण करने के उपरान्त निर्धारित शुल्क जमा होने पर कार्यालय अभिलेखों एवं चालन अनुज्ञप्ति में प्रविष्टि कर चालन अनुज्ञप्ति आवेदक को दूसरे दिन उपलब्ध करायी जायेगी।

**अन्तराष्ट्रीय ड्राइविंग परमिट (केन्द्रीय मो0या0 नियमावली-14(2) :-** अन्तराष्ट्रीय ड्राइविंग परमिट हेतु चालन अनुज्ञप्ति द्वारा फार्म-4ए पर आवेदन पत्र अनुज्ञापन शाखा में प्रस्तुत किया जायेगा। आवेदन पत्र के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न होंगे :-



- (क) विधिमान्य चालन अनुज्ञप्ति।
- (ख) आवेदक की नवीनतम पासपोर्ट साईज की तीन फोटो।
- (ग) फार्म 1-क में चिकित्सा प्रमाणपत्र।
- (घ) भारत के नागरिक होने का मान्य प्रमाण।
- (ङ) पासपोर्ट का मान्य प्रमाण।
- (च) वीजा का मान्य प्रमाण।
- (छ) विनिर्दिष्ट फीस रू0 1,000.00

आवेदक के प्रार्थना पत्र एवं सलंगनों का अनुज्ञापन सहायक द्वारा जांचोपरान्त आवेदन पत्र पर शुल्क लिखकर जमा कराने हेतु केश शाखा में प्रेषित किया जायेगा। केश शाखा से आवेदन पत्र अनुज्ञापन शाखा में वापिस आने पर अनुज्ञापन सहायक द्वारा अंतरराष्ट्रीय ड्राइविंग परमिट जारी किये जाने हेतु आवश्यक आख्या एवं टिप्पणी सहित पत्रावली सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी के समक्ष आदेश हेतु प्रस्तुत की जायेगी। सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी के द्वारा आवेदक को अपने समक्ष बुलाकर मौखिक परीक्षण कर पत्रावली पर आवश्यक आदेश पारित करने के उपरान्त पत्रावली अनुज्ञापन शाखा में वापिस भेज दी जायगी। ड्राइविंग परमिट जारी किये जाने हेतु आदेश प्राप्त होने के पश्चात अनुज्ञापन सहायक द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर तैयार कर आवेदक को दिया जायेगा।

**चालन अनुज्ञप्ति धारण करने से निरहित करना या उसे वापस लेना :-** यदि अनुज्ञापन प्राधिकारी का अनुज्ञप्ति धारक को सुनवाही का अवसर देने के पश्चात् यह समाधान हो जाय कि चालन अनुज्ञप्ति धारक –

- (क) अभ्यासिक अपराधी या अभ्यासिक शराबी है, या
- (ख) नारकोटिक ड्रग्स एण्ड साइकोट्रोपिक सब्सटेन्स एक्ट, 1985 के अर्थ में किसी नारकोटिक ड्रग्स या साइकोट्रोपिक सब्सटेन्स का अभ्यासिक व्यसनी है, या
- (ग) किसी संगीन अपराध करने में मोटरयान का उपयोग कर चुका हो या कर रहा हो या
- (घ) किसी मोटर यान के ड्राइवर के रूप में अपने पूर्वाचरण से यह प्रदर्शित कर चुका है कि उसके यान चलाने से जनता को खतरा हो सकता है, या
- (ङ) उसने कपट से गलत तथ्य प्रस्तुत कर चालन अनुज्ञप्ति प्राप्त की हो, या

(च) उसने जनता के लिये न्यूसेन्स या खतरा वाले निम्नलिखित कार्यो या उनमें से किसी एक कार्य को किया हो :-

- (1) मोटरयान की चोरी ;
- (2) यात्रियों पर हमला ;
- (3) यात्रियों के वैयक्तिक सामान की चोरी ;
- (4) माल वाहन में ले जाये जाने वाले माल की चोरी ;
- (5) विधि अधीन प्रतिषिद्ध माल का परिवहन ;
- (6) परिवहन यान चलाते समय एकाग्रता में विघन पड़ने वाले कार्य कलाप में लगना ;
- (7) यात्रियों का अपहरण ;
- (8) माल वाहन में अधिक माल ले जाना ;
- (9) विनिर्दिष्ट सीमा से अधिक गति पर चलाना ;
- (10) माल वाहन में व्यक्तियों को ले जाना या ड्राइवर के केबन में उसकी क्षमता से अधिक व्यक्तियों को ले जाना ;
- (11) धारा-134 के उपबन्धों का अनुपालन न करना ;
- (12) किसी व्यक्ति द्वारा, जो ऐसा करने के लिये प्राधिकृत हो, संकेत दिये जाने पर न रोकना ;
- (13) यात्रियों, आशयित यात्रियों या माल के परेषकों और परेशितियों के साथ दुर्व्यवहार करना ;
- (14) सार्वजनिक सेवा यानों को चलाते समय धूम्रपान करना ;
- (15) किसी सार्वजनिक स्थान पर यान को इस प्रकार छोड़ देना कि सड़क का प्रयोग करने वाले व्यक्तियों या यान के यात्रियों को असुविधा हो ;
- (16) मदिरा या मादक द्रव्य के प्रभाव में रहते हुये चलाना ;
- (17) किसी अन्य यान पर चढ़े हुये या चढ़ने की तैयारी करते हुये किसी व्यक्ति को बाधा डालना ;
- (18) किसी व्यक्ति को इस प्रकार बैठने देना या किसी वस्तु को इस प्रकार रखने देना कि ड्राइवर को सड़क को स्पष्ट रूप में देखने में या यान का उचित नियंत्रण रखने में बाधा पड़े ;

- (19) मंजिली गाड़ी को रूकने के अनुमोदित स्थान पर कण्डक्टर या यात्री की मांग पर न रोकना या किसी इच्छुक यात्री की मांग पर गाड़ी में स्थान उपलब्ध होने पर यान को न रोकना ;
- (20) यान की समय सारिणी के अनुसार यान न चलाना ;
- (21) ठेका गाड़ी को किसी सन्तोषजनक कारण के बिना लघुतम मार्ग से न ले जाना ;
- (22) किसी मोटर कैब के ड्राइवर द्वारा विधिक रूप से अनुमन्य किराया से अधिक किराया की मांग करना ;
- (छ) धारा-22 की उपधारा (3) के परन्तुक में विनिर्दिष्ट परीक्षणों में बैठने में असफल या अनुत्तीर्ण रहना या
- (ज) अट्ठारह वर्ष से कम आयु का ऐसा व्यक्ति जो अब उस व्यक्ति की देखभाल में नहीं है जिसने उसे अनुमति दी थी तो ऐसा अनुज्ञापन प्राधिकारी उन कारणों को लिपिवद्ध करते हुये ऐसे व्यक्ति की चालन अनुज्ञप्ति को किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिये निर्हित कर सकता है या किसी ऐसी अनुज्ञप्ति को वापस ले सकता है।

**चालन अनुज्ञप्ति में पृष्ठांकन :-** किसी अनुज्ञप्ति के धारक के निम्न विनिर्दिष्ट अपराधों में से किसी के लिये, सिद्धदोष ठहराने वाला न्यायालय ऐसे सिद्धदोष की विशिष्टियां चालन अनुज्ञप्ति में पृष्ठांकित करेगा/करायेगा :-

- (क) अनुज्ञप्ति के बिना या प्रभावी अनुज्ञप्ति के बिना यान चलाना (धारा-3) ;
- (ख) अन्य व्यक्ति को अनुज्ञप्ति का प्रयोग करने देना (धारा-6(2)) ;
- (ग) निर्हित होते हुये यान चलाना (धारा-23) ;
- (घ) किसी अरजिस्ट्रीकृत यान को चलाना (धारा-39) ;
- (ङ) ऐसे परिवहन यान को चलाना जो योग्यता प्रमाणपत्रों के अन्तर्गत नहीं है (धारा-56);
- (च) धारा-66 के उल्लंघन में परिवहन यान को चलाना ;
- (छ) केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम-118 के उल्लंघन में चलाना;
- (ज) धारा-114 के उपबन्धों का अनुपालन न करना ;
- (झ) अनुज्ञप्ति या रजिस्ट्रीकृत प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के लिये, विनिर्दिष्ट समय के भीतर इन्कार करना या उनमें असफल रहना ;

- (त्र) यान को न रोकना (धारा-132) ;
- (ट) पृष्ठांकन की विशिष्टियां दिये बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त करना या उसके लिये आवेदन करना (धारा-182) ;
- (ठ) अत्यधिक गति से यान चलाना (धारा-183) ;
- (ड) खतरनाक रूप से चलाना (धारा-184) ;
- (ढ) मादक द्रव्यों के असर में होते हुये मोटरयान चलाना (धारा-185) ;
- (ण) मानसिक या शारीरिक रूप से अयोग्य होते मोटरयान चलाना (धारा-186);
- (त) धारा-183 या 186 के अधीन दण्डनीय किसी अपराध का दुष्प्रेरण करना ;
- (थ) धारा-188 में विनिर्दिष्ट किसी अपराध का दुष्प्रेरण करना ;
- (द) अप्राधिकृत दौड़ या गति के परीक्षण में भाग लेना ;
- (ध) किसी यान का असुरक्षित दशा में उपयोग करना (धारा-190) ;
- (न) अनुज्ञेय सीमा से अधिक भार वाले यान को चलाना (धारा-194) ;
- (प) किसी अनुज्ञप्ति में परिवर्तन करना या परिवर्तित अनुज्ञप्ति का उपयोग करना ;
- (फ) कारावास के दण्ड से दण्डनीय कोई अपराध जिसके करने में मोटरयान का उपयोग किया गया था।

**चालन अनुज्ञप्ति की दूसरी प्रति जारी करना :-** चालक अनुज्ञप्ति खो जाने या नष्ट हो जाने की सूचना धारक तत्काल प्रपत्र एस0आर0-1 में उस अनुज्ञापन प्राधिकारी को देगा जिसने उसे जारी/अंतिम नवीकरण किया था और अनुज्ञापन प्राधिकारी ऐसी जांच जैसी कि वह उचित समझे, जिसमें आवेदक से उसके खो जाने के संबंध में शपथपत्र मांगना भी सम्मिलित है, के पश्चात दूसरी प्रति नियमानुसार जारी कर सकेगा। इसी प्रकार किसी फटी या विरूपित अनुज्ञप्ति की दूसरी प्रति भी जारी की जा सकती है।

चालन अनुज्ञप्ति की दूसरी प्रति जारी करने की फीस रू0 200.00 है।

### मंजिली गाड़ियों के कण्डक्टरों का अनुज्ञापन

**कण्डक्टर अनुज्ञप्ति जारी करना :-** मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-30 के उपबन्धों के अधीन मंजिली गाड़ी के कण्डक्टर की अनुज्ञप्ति निर्धारित फीस लेकर सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी या उनके द्वारा प्राधिकृत

सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक)/सहायक सम्भागीय निरीक्षक(प्राविधिक) द्वारा जारी की जाती है।

**कण्डक्टर अनुज्ञप्ति :-** कोई व्यक्ति जिसकी उम्र 18 वर्ष या उससे अधिक हो, जिसकी न्यूनतम शैक्षिक अर्हता हाई स्कूल या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई समकक्ष परीक्षा हो, और कण्डक्टर के रूप में कार्य करने के लिये शारीरिक रूप से स्वस्थ हो कण्डक्टर अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन कर सकता है। कण्डक्टर अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन प्रपत्र एस0आर0-6, प्रपत्र संख्या-7 में चिकित्सा प्रमाणपत्र सहित प्रस्तुत किया जायेगा। आवेदन का परीक्षण करने के उपरान्त निर्धारित शुल्क जमा होने पर प्रपत्र एस0आर0-5 में कण्डक्टर अनुज्ञप्ति आवेदन पत्र प्राप्त होने के दूसरे दिन आवेदक को दे दी जायेगी। कण्डक्टर अनुज्ञप्ति की फीस ड्राइविंग लाइसेंस फीस की आधी है।

### मोटरयानों का रजिस्ट्रीकरण

**मोटरयानों के रजिस्ट्रीकरण की प्रक्रिया :-** किसी मोटरयान को किसी सार्वजनिक स्थान में चलाने के लिये मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-39 के उपबन्धों के अंतर्गत रजिस्ट्रीकृत कराना अनिवार्य है। रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र जारी करने का अधिकार सम्भागीय परिवहन अधिकारी एवं सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी को है, तथा उनके द्वारा सम्भागीय निरीक्षक(प्राविधिक)/सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) को रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र जारी करने का अधिकार प्रदत्त किये जा सकते हैं।

**मोटरयान का रजिस्ट्रीकरण :-** प्रत्येक मोटरयान का स्वामी यान को उस रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी से रजिस्ट्रीकृत करायेगा, जिसकी अधिकारिता में उसका निवास स्थान या कारोबार का स्थान है और जहां यान आमतौर पर रखा जाता है। मोटरयान रजिस्ट्रीकरण हेतु आवेदन, यान की डिलीवरी लेने के समय के 7 दिन के भीतर फार्म-20 में रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी को किया जायेगा उसके साथ निम्नलिखित सलंग्न होंगे :-

- (क) विक्रय प्रमाणपत्र फार्म-21।
- (ग) ट्रेलर या अर्ध ट्रेलर मामले में परिवहन आयुक्त की कार्यवाही की प्रति।
- (ख) विधिमान्य बीमा प्रमाणपत्र।
- (घ) सेना के भूतपूर्व यान की दशा में सम्बन्धित प्राधिकारियों से फार्म-21 में मूल विक्रय प्रमाणपत्र।
- (ङ) पता का प्रमाण।

- (च) अस्थायी रजिस्ट्रीकरण यदि कोई हो।
- (छ) फार्म-22 के निर्माता एवं फार्म-22-ए में यान का ढांचा बनाने वाले से सड़क उपयुक्तता का प्रमाणपत्र।
- (ज) आयातित यानों की दशा में अनुज्ञप्ति एवं बन्ध पत्र एवं सीमा शुल्क निकासी।
- (झ) फीस :-
- |     |                               |              |
|-----|-------------------------------|--------------|
| (1) | अशक्त वाहन की दशा में         | —            |
| (2) | मोटर साइकिल                   | रु0 50.00    |
| (3) | तिपहिया यान                   | रु0 300.00   |
| (4) | हल्का मोटर यान                |              |
|     | (अ) परिवहन यान से भिन्न       | रु0 600.00   |
|     | (ब) परिवहन यान                | रु0 1,000.00 |
| (5) | मध्यम यात्री / मध्यम माल वाहन | रु0 1,000.00 |
| (6) | भारी यात्री / माल वाहन        | रु0 1,500.00 |
| (7) | आयातित मोटर यान               | रु0 5,000.00 |
| (8) | आयातित मोटर साइकिल            | रु0 2,500.00 |
| (9) | उपरोक्त से भिन्न कोई मोटरयान  | रु0 3000.00  |

आवेदक द्वारा प्रपत्र-20 पर चेसिस छाप लेकर कार्यालय में यथास्थिति सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक)/सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) से सत्यापन के उपरान्त समस्त उल्लिखित प्रपत्रों सहित आवेदन प्रस्तुत किया जायेगा। प्रस्तुत कागज पत्रों का निरीक्षणोपरान्त रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी के आदेश प्राप्त होने पर आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी सम्बन्धित यान के कार्यालय अभिलेख पूर्ण कर यान की रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र फार्म-23 में आवेदक को आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के दो दिन के भीतर उपलब्ध करा दी जायेगी।

ऐसे वाहन जो अन्य जनपद या अन्य राज्य से क्रय किया गया हो तो उसके रजिस्ट्रीकरण करने से पूर्व वाहन के विक्रय पत्र, अस्थाई पंजीयन प्रमाण पत्र का सत्यापन कराया जाता है। इसके लिए आवेदक को अपने आवेदन के साथ तीन रजिस्ट्री लिफाफे, समस्त प्रपत्रों की दो-दो छाया प्रतियां उपलब्ध कराना आवश्यक है। सत्यापन की कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् ही वाहन का रजिस्ट्रीकरण कराया जाता है।

परिवहन यान के रजिस्ट्रीकरण हेतु यान का ठीक हालत में होने का प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए आवेदक द्वारा उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 के नियम-40(1) के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी के समक्ष प्रपत्र एस0आर0-12 में आवेदन किया जायेगा। प्रपत्रों का निरीक्षणोपरान्त आवेदक द्वारा निर्धारित फिटनेस शुल्क जमा करने पर यथास्थिति निरीक्षक द्वारा वाहन का निरीक्षण कर वाहन के ठीक हालत में होने की आख्या अंकित की जायेगी। जिसको फिटनेस सीरियल रजिस्टर में सीरियल की जायेगी। रजिस्ट्रीकरण की कार्यवाही पूर्ण होने के उपरान्त परमिट प्राप्ति की सूचना आवेदक द्वारा उपलब्ध कराये जाने के पश्चात परिवहन यान की रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र को आवेदक को उसके द्वारा दिये गये पते पर रजिस्ट्री डाक द्वारा प्रेषित की जायेगी। 'यान के ठीक हालत में होने का प्रमाणपत्र' केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-38 में जारी किया जायेगा। 'ठीक हालत में होने का प्रमाणपत्र' का नवीकरण करने के लिये भी आवेदन प्रपत्र-एस0आर0-12 में किया जायेगा और उसका नवीकरण केन्द्रीय नियमावली के नियम-62 में दी गयी सारणी में विनिर्दिष्ट जांचों को करने के पश्चात ही किया जायेगा।

**अस्थायी रजिस्ट्रीकरण :-** ऐसे मोटरयान का अस्थायी रजिस्ट्रीकरण जिनका अन्य सम्भाग या अन्य राज्य में रजिस्ट्रीकृत कराया जाना है या यान के चेसिस पर बॉडी बनाये जानी है के लिये जारी किया जाता है। अस्थाई रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्राप्त करने हेतु आवेदक के द्वारा प्रपत्र-एस0आर-17 पर आवेदन रजिस्ट्रकर्ता प्राधिकारी के समक्ष, उस पर चेसिस छाप कर, उसे यथास्थिति सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) या सहायक सम्भागीय निरीक्षक(प्राविधिक) से सत्यापन कराकर, प्रस्तुत किया जायेगा।

आवेदक द्वारा प्रस्तुत आवेदन की जांचोपरान्त आवेदक द्वारा निर्धारित रजिस्ट्रकरण शुल्क एवं कर जमा करने पर प्रपत्र एस0आर0-18 पर अस्थायी रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र उसी दिन आवेदक को उपलब्ध करा दिया जायेगा।

**मोटर यान के स्वामित्व का अन्तरण :-** जहां किसी मोटरयान के स्वामित्व का अन्तरण किया जाना है वहां अन्तरक (Transferor) ऐसे अन्तरण की सूचना केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-29 में उस रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी को देगा जिसकी अधिकारिता में अन्तरक एवं अन्तरती (Transferee) निवास करते हैं या उनके कारबार का स्थान है।

मोटरयान के स्वामित्व अन्तरण के लिये आवेदन केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 फार्म-30 में अन्तरती द्वारा किया जायेगा और उसके साथ निम्न सलंगन होंगे :-

- (1) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र ;
- (2) बीमा प्रमाणपत्र ;
- (3) फीस : रजिस्ट्रीकरण फीस का आधा ;

राज्य के बाहर रजिस्ट्रीकृत यान की दशा में उक्त के अतिरिक्त निम्नलिखित में से कोई एक दस्तावेज सलंगन किया जायेगा :-

- (क) धारा-48 की उपधारा (3) के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी द्वारा दिया गया अनापत्ति प्रमाणपत्र,

या

- (ख) ऐसा अनापत्ति प्रमाणपत्र देने से इन्कार करने वाला रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी का आदेश,

या

- (ग) यदि उपरोक्त प्राप्त नहीं हुआ है तो वहां अन्तरक की इस आशय की घोषणा की उसे ऐसी सूचना प्राप्त नहीं हुई है, साथ ही -

- (i) धारा-48 की उपधारा (2) के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी से प्राप्त रसीद अथवा,
- (ii) जहां अनापत्ति प्रमाण पत्र के लिये आवेदन डाक से भेजा गया है वहां रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी से डाक पावती की रसीद।

उपरोक्तानुसार आवश्यक औपचारिकताएं पूर्ण करने के पश्चात आवेदन विक्रय पत्र सहित किया जायेगा। आवेदन की जांचोपरान्त, यान की कार्यालय पत्रावली से विक्रेता के हस्ताक्षर एवं फोटो का सत्यापन करने के उपरान्त निर्धारित शुल्क जमा होने पर रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में यान के अन्तरण सम्बन्धी प्रविष्टि अंकित करने के उपरान्त दो दिन पश्चात आवेदक को उपलब्ध कराये जायेंगे। अन्य सम्भाग/अन्य राज्य की यानों के अन्तरण की उपरोक्त प्रक्रिया में आवेदक द्वारा सलंगनक मूल रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र का सत्यापन कार्यालय स्तर पर किया जाता है। सत्यापन होने की अवधि हेतु प्रपत्र कार्यालय में जमा कर आवेदक को तीस दिन का अस्थाई रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र जारी किया जायेगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र का सत्यापन प्राप्त हाने के पश्चात ही उपरोक्तानुसार अन्तरण सम्बन्धी कार्यवाही पूर्ण की जायेगी।



**यान स्वामी की मृत्यु के उपरान्त स्वामित्व का अन्तरण :-** यान स्वामी की मृत्यु हो जाने पर यान का कब्जा लेने वाला व्यक्ति यान के स्वामी की मृत्यु की सूचना तीस दिन के भीतर रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी को देकर तीन मास के अवधि तक यान का प्रयोग कर सकता है।

ऐसे स्वामी द्वारा ऐसे तीन मास की भीतर ऐसे यान का स्वामित्व अपने नाम में अन्तरण के लिये रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी को केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-31 में आवेदन किया जायेगा जिसके साथ निम्नलिखित सलंगन हों :-

- (1) रजिस्ट्रीकृत स्वामी से सम्बन्ध मृत्यु प्रमाणपत्र ;
- (2) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र ;
- (3) बीमा प्रमाणपत्र ;
- (4) फीस – रजिस्ट्रीकरण फीस का आधा ;
- (5) जिलाधिकारी द्वारा जारी उत्तराधिकार प्रमाणपत्र की प्रति ;
- (6) अन्य आश्रितों का अनापत्ति प्रमाणपत्र शपथ पत्र के रूप में ;

तदपश्चात वाहन के अन्तरण के लिये पूर्व में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार वाहन का स्वामित्व अन्तरित किया जायेगा।

**रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र का नवीकरण :-** परिवहन यान से भिन्न किसी मोटरयान के रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की विधिमान्यता जारी होने की तिथि से 15 वर्ष तक है। इसके उपरान्त प्रति 5 वर्ष की अवधि पर उसका नवीकरण कराया जाना अनिवार्य है। वाहन के रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र के नवीकरण हेतु वाहन निरीक्षण हेतु प्रस्तुत करने के साथ-साथ केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-25 पर रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र की विधिमान्यता की अवधि समाप्ति के 60 दिन पूर्व आवेदन किया जा सकता है। आवेदक द्वारा आवेदन प्रपत्र पर चेसिस छाप सत्यापन कराकर आवेदन प्रस्तुत किया जायेगा।

प्रस्तुत आवेदन पत्र का निरीक्षण के उपरान्त आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने के बाद रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र के नवीकरण की प्रविष्टि रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में अंकित कर आवेदन प्राप्ति के दूसरे दिन आवेदक को दे दी जायेगी।

**मोटरयान के भाड़ा क्रय करार का पृष्ठांकन/समाप्ति रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में करना :-** किसी मोटरयान के रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में किसी भाड़ा क्रय या पट्टे या आडमान की प्रविष्टि अंकित करने के लिये आवेदन केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989

के फार्म-34 में तथा भाड़ा क्रय, पट्टे या आडमान के किसी करार की समाप्ति की प्रविष्टि के किये आवेदन केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-35 में प्रस्तुत किये जायेंगे।

कार्यालय द्वारा प्रपत्रों का निरीक्षण करने के उपरान्त आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने के बाद आवेदक के हस्ताक्षरों का मिलान करने के पश्चात् यथास्थिति मोटरयान के भाड़ा क्रय, पट्टे या आडमान की प्रविष्टि अंकित करने या प्रविष्टि समाप्त करने की प्रविष्टि रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में करके आवेदन प्राप्ति के दूसरे दिन रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र आवेदक को लौटा दिया जायेगा।

**नीलामी में सार्वजनिक क्रय किये यान के स्वामित्व का अन्तरण :-** केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा या उसकी ओर से की गयी नीलामी में अर्जित या क्रय किये गये मोटरयान का स्वामी कब्जा लेने के तीस दिन के भीतर रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी को केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-32 में निम्नलिखित के साथ आवेदन प्रस्तुत किया जायेगा :-

- (1) मोटर यान का रजिस्ट्रीकरण और बीमा प्रमाण पत्र ;
- (2) अपने नाम में यान विक्रय की पुष्टि करने वाला प्रमाणपत्र जिस पर नीलामी करने के लिये प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर हों ;
- (3) यान की नीलामी प्राधिकृत करने वाली केन्द्रीय/राज्य सरकार के आदेश की प्रति ;
- (4) फीस – रजिस्ट्रीकरण फीस का आधा ;

तदपश्चात् आवेदक द्वारा सम्भागीय निरीक्षक (प्रावि0)/सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्रावि0) से वाहन का निरीक्षण एवं चेसिस केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-32 पर छाप सत्यापित कराकर कार्यालय में दिया जायेगा।

कार्यालय द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र का निरीक्षण करने के उपरान्त आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने के बाद वाहन के रजिस्ट्रीकरण/स्वामित्व के अन्तरण संबंधी कार्यवाही पूर्ण कर रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र आवेदन प्राप्ति के दूसरे दिन तक आवेदक को दिये जायेंगे।

**अनापत्ति प्रमाणपत्र जारी करना :-** कार्यालय में पंजीकृत किसी भी मोटरयान को अन्य राज्य/अन्य सम्भाग में हस्तान्तरण कराये जाने के लिये अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने हेतु आवेदन उस रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी के समक्ष जिसके द्वारा यान का रजिस्ट्रीकरण किया गया हो केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-28 में किया जायेगा। उसके साथ निम्नलिखित सलंगन होंगे :-

- (1) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की प्रमाणित प्रति ;
- (2) बीमा प्रमाणपत्र की प्रमाणित प्रति ;
- (3) मोटरयान कर के अद्यतन (Up-to-date) संदाय का साक्ष्य ;
- (4) यदि किसी समयावधि के लिये कोई कर देय नहीं है तो कर अधिकारी का इस आशय का प्रमाणपत्र ;

किसी परिवहन यान के संबंध में उक्त दस्तावेजों के अतिरिक्त निम्नलिखित दस्तावेजी साक्ष्य भी प्रस्तुत किया जायेगा।

- (क) प्रश्नगत यान किसी परिवहन प्राधिकरण द्वारा जारी किसी परमिट के अंतर्गत नहीं है;
- (ख) धारा-86 की उपधारा (5) व (6) के अधीन परमिट धारक द्वारा देय किये जाने के लिये करार की गयी धनराशि यदि कोई हो, वसूली लम्बित तो नहीं है।
- (ग) अनापत्ति प्रमाणपत्र के लिये आवेदन करने की तारीख तक तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन देय यात्री/माल कर के दिये जाने का साक्ष्य ;

आवेदक द्वारा आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त ऐसे मोटरयान के सम्बन्ध में पुलिस कार्यालय से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने हेतु पुलिस अधीक्षक को पत्र प्रेषित किया जायेगा। पुलिस कार्यालय से अनापत्ति प्रमाण प्राप्त हो जाने पर सम्बन्धित वाहन के समस्त प्रपत्रों की जांच करने के उपरान्त रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी के आदेश से केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-28 पर अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने की कार्यवाही पूर्ण कर आवेदक को आवेदन की तिथि से दूसरे दिन उपलब्ध करा दिया जायेगा।

**रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति जारी किया जाना :-** किसी मोटरयान का रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र खो जाने या नष्ट हो जाने की स्थिति में स्वामी द्वारा ऐसे पुलिस थाने में रिपोर्ट की जायेगी जिसकी अधिकारिता में वह खोया या नष्ट हुआ है और इस तथ्य की सूचना ऐसे रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी को देगा जिसने उसे जारी किया हो। रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की दूसरी प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु आवेदन केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-26 पर प्रस्तुत करेगा। आवेदन का निरीक्षण करने के उपरान्त आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने के बाद कार्यालय पत्रावली से आवेदक के

हस्ताक्षरों का मिलान करने पर रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी आदेश से रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की दूसरी प्रतिलिपि दूसरे दिन तक आवेदक को दे दी जायेगी।

रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति जारी करने की फीस रजिस्ट्रीकरण की फीस का आधा है।

**परिवहन यान के ठीक हालत में होने का प्रमाणपत्र :-** मोटरयान अधिनियम की धारा-56 के उपबन्धों के अधीन परिवहन यानों के लिये ठीक हालत में होने का प्रमाणपत्र अनिवार्य है, केन्द्रीय मोटरयान नियमावली के नियम-62 के अधीन किसी परिवहन यान के ठीक हालत में होने के प्रमाणपत्र की विधिमान्यता नये यान के लिये दो वर्ष और उसके बाद एक वर्ष है अर्थात् प्रतिवर्ष उसका नवीकरण होना आवश्यक है। ठीक हालत में होने का प्रमाणपत्र या उसको नवीकरण हेतु आवेदन केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के प्रपत्र-एस0आर0-12 में रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा और उसके साथ निम्नानुसार फीस जमा की जायेगी :-

(क) यान के ठीक हालत में होने का टेस्ट कन्डक्ट करने की फीस -

(i)	दो पहिया	मैनुअल-रु0 200.00
		आटोमेटेड-रु0 400.00
(ii)	तिपाहिया या हल्का मोटरयान	मैनुअल- रु0 400.00
		आटोमेटेड- रु0 600.00
(iii)	मध्यम मोटरयान या भारी मोटरयान	मैनुअल-रु0 600.00
		आटोमेटेड-रु0 1,000.00

ख) ठीक हालत में होने का

प्रमाणपत्र देने या उसका

नवीकरण करने की फीस

रु0 200.00 प्रमाण पत्र के समाप्त होने के पश्चात विलम्ब हेतु रु0 50.00 प्रतिदिन विलम्ब फीस।

आवेदन पत्र प्राप्त होने पर प्रपत्रों को जांचोपरान्त आवेदक द्वारा निर्धारित फीस जमा करने पर यथास्थिति सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) या सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक) द्वारा कार्यालय में निर्धारित स्थान पर यान के निरीक्षण उपरान्त यान को ठीक हालत में होने की घोषणा पर फिटनेस सहायक द्वारा निरीक्षण प्रपत्र फिटनेस सीरियल रजिस्टर में सीरियल कर सम्बन्धित पत्रावलियां कर शाखा में सम्बन्धित वाहन के

रजिस्ट्रीकरण सहायक को उपलब्ध करायी जायेंगी। शाखा के सहायक द्वारा अपने पटल पर स्वस्थ घोषित की गयी प्रविष्टियां कार्यालय अभिलेखों में अंकित कर ठीक हालत में होने का प्रमाणपत्र केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-38 पर यान के ठीक हालत में होने की घोषणा के दिन ही सम्बन्धित आवेदक को प्राप्त करा दिये जायेंगे।

अन्य राज्य से उत्तराखण्ड राज्य में लाये गये मोटरयान पर उत्तराखण्ड राज्य के पंजीयन

**चिन्ह का समनुदेशन :-** जब कोई यान जो उत्तराखण्ड राज्य से भिन्न किसी अन्य राज्य में रजिस्ट्रीकृत है, उत्तराखण्ड राज्य में बारह मास से अधिक की अवधि के लिये रखा जाता है तो ऐसे यान का स्वामी उस रजिस्ट्रकर्ता प्राधिकारी जिसकी अधिकारिता में उस समय यान हो, के समक्ष नये रजिस्ट्रीकरण चिन्ह के समनुदेशन (Assignment) के लिये उक्त निर्धारित अवधि की समाप्ति के 30 दिन के भीतर केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-27 में आवेदन करेगा। आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित सलंग्न होगा :-

- (1) यान का रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र ;
- (2) फीस – यान के रजिस्ट्रीकरण के लिये देय फीस के बराबर ;
- (3) केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-28 में अनापत्ति प्रमाणपत्र ;

आवेदन का निरीक्षण करने के उपरान्त आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने के बाद रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी के आदेश से नया पंजीयन चिन्ह दिये जाने की कार्यवाही पूर्ण कर आवेदन प्राप्ति के दूसरे दिन तक रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र आवेदक को दिये जायेंगे।

**व्यवसाय प्रमाणपत्र का दिया जाना या नवीकरण करना :-** किसी मोटर यान के डीलर के कब्जे के मोटरयान को रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता से इस शर्त पर छूट है कि ऐसे डीलर द्वारा उस रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी, जिसकी अधिकारिता के क्षेत्र में वह काम करता है, से व्यवसाय प्रमाणपत्र प्राप्त किया हो। व्यवसाय प्रमाणपत्र या उसके नवीकरण के लिये आवेदन केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-16 में किया जायेगा। व्यवसाय प्रमाणपत्र देने या उसका नवीकरण करने की फीस प्रत्येक यान के सम्बन्ध में निम्नलिखित हैं :-

(i)	मोटर साइकिल	रु0 500.00
(ii)	अशक्त वाहन	रु0 500.00
(iii)	अन्य	रु0 1,000.00

निम्नलिखित वर्गों के यानों में से प्रत्येक के लिये पृथक आवेदन किया जायेगा :-

- (क) मोटर साइकिल ;
- (ख) अशक्त गाड़ी ;
- (ग) हल्का मोटरयान ;
- (घ) मध्यम यात्री मोटरयान ;
- (ङ) मध्यम मालयान ;
- (च) भारी यात्री मोटरयान ;
- (छ) भारी मालयान ;
- (ज) विशिष्ट वर्ग का कोई अन्य मोटरयान ;

किसी यान के सम्बन्ध में व्यवसाय प्रमाणपत्र देने या उसके नवीकरण के लिये आवेदन प्राप्त होने पर रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी का यह समाधान हो जाने पर कि आवेदक सद्भाव पूर्वक व्यवहारी है और उसे आवेदन में अपेक्षित प्रमाणपत्र की आवश्यकता है तो वह आवेदक को केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-17 में यथा स्थिति एक या उससे अधिक प्रमाणपत्र जारी कर सकेगा और प्रत्येक प्रमाणपत्र के लिये व्यवसाय रजिस्ट्रीकरण चिन्ह समनुदेशित करेगा जिसमें (1) राज्य कोड (2) रजिस्ट्रीकरण जिला कोड (3) यान का व्यवसाय प्रमाणपत्र सम्मिलित हैं।

आवेदन सम्पूर्ण औपचारिकताओं सहित प्राप्त होने पर जांचोपरान्त रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी द्वारा आवश्यक आदेश पारित करने पर आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा किया जायेगा। इसके बाद व्यवसाय प्रमाणपत्र केन्द्रीय मोटरयान नियमवाली, 1989 के फार्म-17 पर आवेदन प्राप्ति के दूसरे दिन तक आवेदक को दिया जायेगा।

**रजिस्ट्रीकरण का निलम्बन :-** यदि किसी रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण है कि उसके अधिकारिता क्षेत्र के अंदर रजिस्ट्रीकृत मोटरयान :-

- (क) ऐसी हालत में है जिसमें सार्वजनिक स्थान में उसके उपयोग से जनता के लिए खतरा पैदा होगा या वह मोटरयान अधिनियम अथवा उसके अधीन बनाये गये नियमों की अपेक्षाओं की पूर्ति नहीं करता है ; या
- (ख) भाड़े या पारिश्रमिक पर काम में लाये जाने के लिए विधिमान्य परमिट के बिना इस प्रकार उपयोग में लाया जा रहा है।

तो ऐसा रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी यान के स्वामी को उस पते पर जो रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में दिया हुआ है रजिस्ट्री डाक से (उसकी प्राप्ति की रसीद वापसी सहित)

सूचना भेजकर उसे सुनवाई का अवसर देते हुये उस यान के रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र को उन कारणों से जो लिपिबद्ध किये जायेंगे उसकी खामियों के दूर होने तक अथवा 4 मास तक निलम्बित कर सकेगा।

**रजिस्ट्रीकरण का रद्द किया जाना :-**

- (1) यदि कोई मोटरयान नष्ट हो जाय ; या
- (2) स्थायी रूप से इस योग्य न रह जाये कि उसका उपयोग किया जा सके ;  
या
- (3) उसका निलम्बन लगातार छः मास की अवधि तक रहे ;

तो यान का स्वामी चौदह दिन के भीतर उस रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी को, जिसकी अधिकारिता में उसका निवास स्थान या कारबार का स्थान है, रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र भेज देगा और रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी आवश्यक औपचारिकताएं पूर्ण करने पर यान का रजिस्ट्रकरण रद्द कर देगा।

**मोटरयान दुर्घटना के मामलों में निम्नानुसार प्रतिकर देय है :-**

**(क) त्रुटि के बिना दायित्व :-** किसी मोटरयान के उपयोग में हुई दुर्घटना के परिणाम स्वरूप किसी व्यक्ति की मृत्यु या स्थायी निःशक्तता हुई है तो ऐसे मामले में चाहे यान के चालक/स्वामी का कोई दोष न भी रहा हो, यान के उपयोग के फलस्वरूप मृत व्यक्ति के मामले में उसके आश्रितों को पचास हजार रुपये एवं निःशक्त व्यक्ति को पच्चीस हजार रूपया मोटरयान अधिनियम की धारा-140 के उपबन्धों के अधीन तत्काल देने का वाहन स्वामी का दायित्व है। मृत व्यक्ति के आश्रितों या निःशक्त व्यक्ति द्वारा मोटर दुर्घटना दावा अधिकरण में वाद दायर करने पर यदि दावा अधिकरण द्वारा अधिक मुआवजा निर्धारित किया जाता है तो यह धनराशि उसमें से कम कर दी जायेगी।

**(ख) मोटर दुर्घटना दावा अधिकरण के समक्ष प्रतिकर के लिये आवेदन:-** मोटर यान के उपयोग से हुई दुर्घटना जिसमें व्यक्ति/व्यक्तियों की मृत्यु हो, या शारीरिक क्षति हुई है, या पर व्यक्ति की किसी सम्पत्ति को नुकसान हुआ है या दोनों क्षति हुई है तो ऐसे व्यक्ति द्वारा जिसे क्षति हुई है; या दुर्घटना में मृतक के आश्रितों द्वारा ; या सम्पत्ति के स्वामी द्वारा मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-166 के उपबन्धों के अधीन मोटर दुर्घटना दावा अधिकरण के समक्ष प्रतिकर के लिये दावा किया जा सकता है।

**(ग) टक्कर मार कर भागने सम्बन्धी मोटर दुर्घटना के मामलों में प्रतिकर (धारा-161) :-** अज्ञात वाहन से दुर्घटना होने पर मृत व्यक्ति के बारे में पच्चीस हजार

रूपया एवं घोर उपहति (Grievous hurt) मामले में बारह हजार पांच सौ रूपया प्रतिकर की नियत राशि मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-161 के उपबन्धों के साथ पठित सोलसियम स्कीम, 1989 के अधीन देय है। इसके लिये आवेदन उस उपखण्ड के जहां दुर्घटना हुई है, के क्लेम्स इनक्वारी आफिसर यथास्थिति सब डिवीजन मजिस्ट्रेट या तहसीलदार के समक्ष सोलेसियम स्कीम-1989 के फार्म-1 में की जा सकती है। क्लेम इनक्वारी आफिसर आवश्यक छानबीन करने के पश्चात अपनी रिपोर्ट क्लेम सेटिलमेन्ट कमिश्नर और जिला मजिस्ट्रेट को देगा। जिला मजिस्ट्रेट उस पर विचार कर यथास्थिति क्लेम भुगतान के आदेश जारी करेगा जिनका भुगतान साधारण बीमा निगम के नामित अधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित बीमा कम्पनी द्वारा किया जायेगा।

**(घ) उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार अधिनियम के अधीन मोटरयान दुर्घटना राहत :-** किसी सार्वजनिक सेवायान के दुर्घटना ग्रस्त होने पर पीड़ित यात्री, मृत यात्री की दशा में उसके उत्तराधिकारी या कोई अन्य व्यक्ति जिसको ऐसे यान की दुर्घटना से क्षति हुयी हो, राहत पाने के हकदार हैं। राहत की हकदारी एवं उसके वितरण की व्यवस्था, उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली, 2003 के नियम 31 के साथ पठित उत्तराखण्ड सडक परिवहन दुर्घटना राहत निधि नियमावली, 2008 में निहित हैं।

उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार अधिनियम, 2003

उत्तराखण्ड में संचालित समस्त मोटरयानों से मोटरयान कर आरोपित करने एवं उसे जमा करने की व्यवस्था उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार अधिनियम, 2003 एवं उसके अधीन बनायी गयी, उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली, 2003 में है।

#### 4. प्रवर्तन शाखा

प्रवर्तन अधिकारियों द्वारा मार्ग पर चैकिंग के दौरान चालान/बंद की गयी वाहनों पर कार्यवाही करते हुए मोटरयान अधिनियम में निर्धारित विभिन्न अपराधों के अभियोगों के निस्तारण हेतु प्रशमन शुल्क वसूल कर सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रशासन/प्रवर्तन) के आवश्यक आदेश प्राप्त करने के उपरान्त वाहन के चालान निस्तारण की कार्यवाही सम्पादित की जाती है।

**प्रवर्तन शाखा के कार्य एवं प्रक्रिया :-**

1. प्राप्त चालानों को विभिन्न अभिलेखों में अंकित किया जाना :- प्रवर्तन अधिकारियों द्वारा प्राप्त चालानों को सर्वप्रथम चालान इंडेक्स रजिस्टर में चढ़ाया जायेगा



तथा उसके पश्चात उनको रेडी रैकनर (वाहन के चालान के संबंध में संख्या के अनुसार निस्तारित/अनिस्तारित होने की सूचना अंकित होती है) में चढ़ाया जायेगा (कम्प्यूटरीकृत कार्यालयों को छोड़कर) तत्पश्चात चालानों को क्राइम रजिस्टर में अंकित किया जाता है।

**2. वाहन के चालान के संबंध में आख्या दिया जाना :-** वाहनों से संबंधित विभिन्न कार्यों के समय वाहन के चालान के संबंध में मांगी गयी आख्या अभिलेखों के अनुसार दी जाती है।

**3. चालानों के निस्तारण तथा वाहन मुक्त किये जाने हेतु आख्या प्रस्तुत करना :-** वाहन स्वामी/प्रतिनिधि के द्वारा वाहन के चालान के निस्तारण/बंद वाहन को मुक्त किये जाने हेतु एक सादे कागज पर आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जायेगा तथा चालान में लगाये गये अभियोगों के संबंध में वैध प्रमाणपत्र/संबंधित कार्यालय की आख्या प्रस्तुत करनी होगी। प्रवर्तन सहायक द्वारा वाहन स्वामी के प्रपत्रों की जांच कर आवेदन पत्र पर अभियोगों के अनुसार प्रपत्रों की वैधता/करों की अदायगी के संबंध में अपनी आख्या अंकित की जायेगी तथा प्रत्येक अभियोग के समक्ष निर्धारित प्रशमन शुल्क लिख दिया जायेगा व तत्पश्चात सक्षम अधिकारी के समक्ष आदेश हेतु पत्रावली प्रस्तुत की जायेगी। सक्षम अधिकारी के वाहन के चालान के निस्तारण/वाहन मुक्त किये जाने हेतु आदेश होने के पश्चात निर्धारित प्रशमन शुल्क वाहन स्वामी द्वारा जमा कराये जाने के उपरान्त चालान में लिये गये कागज वाहन स्वामी को लौटा दिये जायेंगे व बंद वाहन को मुक्त किये जाने हेतु संबंधित सहायक द्वारा वाहन मुक्ति आदेश चालान पत्रावली सहित सक्षम अधिकारी के पास हस्ताक्षर हेतु ले जायी जायेगी तथा सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर होने के पश्चात वाहन स्वामी/प्रतिनिधि को रिलीज आर्डर दे दिया जायेगा तथा चालान के निस्तारण की सूचना क्राइम रजिस्टर व रेडी रैकनर में अंकित कर दी जायेगी।

**4. न्यायालय को चालान प्रेषित किये जाने हेतु सूचना पत्र तैयार करना :-** प्रवर्तन अधिकारी द्वारा किये गये चालानों को यदि कम से कम 03 माह तक वाहन स्वामियों द्वारा कार्यालय में उपस्थित होकर निस्तारित नहीं करवाया जाता तो न्यायालय को उक्त चालानों के निस्तारण हेतु सूचना पत्र बनाया जायेगा तथा सूचना पत्र में सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर करवाकर न्यायालय भेजे जाने वाले रजिस्टर में चढ़ाकर प्रवर्तन पर्यवेक्षक द्वारा चालानों को न्यायालय प्रेषित किया जायेगा तथा उक्त सूचना क्राइम रजिस्टर पर अंकित की जायेगी। प्रवर्तन पर्यवेक्षक द्वारा प्रतिमाह न्यायालय में निस्तारित चालानों के सूचना पत्र संकलित कर उसे एक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा तथा प्रवर्तन सहायक द्वारा

न्यायालय में निस्तारित चालानों की सूचना क्राईम रजिस्टर तथा रेडी रैकनर में अंकित की जायेगी।

5. चालक की अनुज्ञप्ति/वाहन का रजिस्ट्रीकरण/परमिट के विरुद्ध संस्तुति किये गये प्रकरणों के संबंध में :- संबंधित सहायक द्वारा चालक अनुज्ञप्ति/वाहन का रजिस्ट्रीकरण/परमिट के विरुद्ध प्रवर्तन अधिकारी द्वारा की गयी संस्तुति के आधार पर कारण अंकित कर प्रपत्र तैयार कर सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर करवाकर एक रजिस्टर में अंकित किया जायेगा तथा कार्यवाही हेतु संबंधित अनुज्ञापन प्राधिकारी/रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी/परिवहन प्राधिकरण को भेजा जायेगा।

**चैक पोस्ट :-** उत्तराखण्ड राज्य में अन्य प्रान्तों के मोटरयानों के राज्य की सीमा में प्रवेश पर कर, अतिरिक्त कर आदि की वसूली सुनिश्चित करने तथा मोटरयान अधिनियम, 1988, केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989, उत्तराखण्ड मोटरयान नियमावली, 2011 एवं उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार अधिनियम/नियमावली, 2003 व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेशों में निहित व्यवस्थाओं का अनुपालन सुनिश्चित कराने के लिये राज्य की सीमा पर 19 कर संग्रह केन्द्र स्वीकृत हैं इनमें से प्रत्येक कर संग्रह केन्द्र में 3 यात्रीकर अधीक्षक, 3 कनिष्ठ सहायक एवं 6 प्रवर्तन सिपाही के पद स्वीकृत है। चैक पोस्टों पर कर वसूली, कर निर्धारण, रोकड बही, रसीद बुक, स्टॉक रजिस्टर, निरीक्षण रजिस्टर, बैंक ड्राफ्ट रजिस्टर, उपस्थिति रजिस्टर, अवकाश पंजी रजिस्टर आदि की व्यवस्था सुनिश्चित करने तथा उनके कुशल संचालन हेतु अवस्थापना, प्रशासनिक व्यवस्था एवं ड्यूटी चार्ट आदि के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश आदेश संख्या 343/स्थापना/एक-44/2006 दिनांक 29 मई 2006 द्वारा जारी किये गये हैं।

संलग्न अभिलेख ।

-XXXXX-

उत्तर प्रदेश सरकार  
परिवहन अनुभाग-4  
संख्या-4828टी/तीस-4-7केएम/85  
लखनऊ जनवरी 15, 1986

कार्यालय ज्ञाप

अधिकांश सरकारी विभागों की गाड़ियों के आरक्षण एवं मरम्मत का कार्य स्थानीय अधिकृत प्राईवेट गैराजों से कराया जाता है। इन गैराजों को मान्यता प्रदान हेतु मानक शर्तों, नियमावली, कार्य प्रणाली संलग्न परिशिष्ट 'क' व 'ख' के अनुसार निर्धारित किये जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति इस शर्त पर प्रदान करते हैं कि वर्तमान में जिन गैराजों को परिवहन आयुक्त द्वारा मान्यता प्रदान की गयी है उनकी मान्यता निर्धारित अवधि तक यथावत बनी रहेगी जब तक कि वे इस शासनादेश में स्वीकृत शर्तों, नियमों तथा कार्य प्रणाली को स्वेच्छा से स्वीकार नहीं कर लेते।

2- प्रदेश के समस्त जनपदों में मान्यता प्राप्त निजी गैराजों/कार्यशालाओं की जनपदवार सूची परिवहन आयुक्त द्वारा प्रतिवर्ष समस्त विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों, शासन के समस्त सचिव/विशेष सचिवों/अनुभागों को भिजवाई जायेगी जिससे सरकारी वाहनों की मरम्मत केवल मान्यता प्राप्त गैराजों द्वारा ही किया जाना सुनिश्चित कराया जा सके।

3- उपर्युक्त से होने वाली प्राप्तियाँ प्राप्ति लेखा शीर्षक "0.41 यानों पर कर-क-भारतीय मोटरयान अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्तियाँ" के अधीन जमा की जायेगी।

4- यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या-ई-7-2214/दस दिनांक 27 दिसम्बर 1985 में उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

श्याम लाल केसरवानी,  
संयुक्त सचिव।

संख्या-4828 / टी / (1) तीस-4-7केएम-85 तददिनांक

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- शासन के समस्त सचिव/विशेष सचिव।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष तथा प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष उत्तर प्रदेश।
- 3- समस्त मण्डलायुक्त उत्तर प्रदेश।
- 4- समस्त जिलाधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 5- समस्त सार्वजनिक उधम/निगमों के प्रबन्ध निदेशक।
- 6- महालेखाकार उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 7- वित्त (ई-7)
- 8- संयुक्त निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री, ऐशबाग, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया इस शासनादेश की 2000 प्रतियाँ छपवाकर परिवहन अनुभाग-4 उत्तर प्रदेश सचिवालय लखनऊ को शीघ्र भिजवाने की कृपा करें।

आज्ञा से

श्याम लाल केसरवानी  
संयुक्त सचिव।

शासनादेश सं०-4828/30-4-7 केएम-85 दिनांक 15 जनवरी 1986  
की परिशिष्ट 'क'

निजी गैराजों कार्यशालाओं को मान्यता प्राप्त करने की मानक शर्तें

- 1- निजी गैराजों का वर्गीकरण 'ए' 'बी' व 'सी' श्रेणी में उनके कार्यशालाओं में उपलब्ध इक्विपमेंट (इक्विपमेंट्स) के आधार पर किया जायेगा। बाडी फेब्रीकेशन्स की कार्यशालायें श्रेणी 'ए' के गैराज की भाँति वर्गीकृत की जायेगी तथा टायर व बैटरी रिकन्डीशनिंग की कार्यशालायें श्रेणी 'सी' में वर्गीकृत की जायेगी तथा उनके सम्बन्ध में जो शर्तें लागू की जा सकें वे संशोधित समझी जायेगी। प्रत्येक श्रेणी के गैराज के लिये आवश्यक उपकरण/मशीन का विवरण संलग्न सूची में दिया है।
- 2- उन गैराजों को ही परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश द्वारा मान्यता प्रदान की जायेगी, जो उद्योग विभाग में लघु इकाई के रूप में वर्गीकृत हो।
- 3- मान्यता प्राप्त करने के इच्छुक गैराज को निर्धारित, आवेदन पत्र भर कर, निर्धारित आवेदन शुल्क तथा घोषणा पत्र के साथ प्रस्तुत किया जायेगा। जिस पर परिवहन आयुक्त द्वारा निर्णय लिया जायेगा। निर्णय की सूचना आवेदक को परिवहन आयुक्त द्वारा भेजी जायेगी। परिवहन आयुक्त द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम और बाध्य होगा।
- 4- आवेदन शुल्क निम्नानुसार लिया जायेगा जो वापस न होगा—
 

'ए' श्रेणी के गैराज—	150 रुपये
'बी' श्रेणी के गैराज—	100 रुपये
'सी' श्रेणी के गैराज—	50 रुपये
- 5- मान्यता की अवधि—  
उद्योग विभाग द्वारा जिस अवधि के लिये गैराज को 'लघु इकाई' के रूप में अनुमोदित किया गया हो, उसी अधिकतम के लिये ही मान्यता प्रभावी रहेगी। यदि किन्ही कारणों से उद्योग विभाग द्वारा गैराज का पंजीकरण निलम्बित/निरस्त किया जाता है तो उस अवधि के लिये मान्यता भी निलम्बित/निरस्त समझी जायेगी।
- 6- प्रतिभूति—(क) प्रत्येक श्रेणी के गैराज को एक निश्चित राशि परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ के पास मान्यता प्राप्त करने के एक माह के भीतर, राष्ट्रीय बचत पत्रों के रूप में pledge करनी होगी। उक्त एक माह की अवधि को अधिकतम 3 माह की अवधि तक के लिये समय परिवहन आयुक्त द्वारा बढ़ाया जा सकता है। यदि कोई आवेदक इस अवधि के भीतर प्रतिभूति की राशि को जमा नहीं करता तो मान्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी

'ए' श्रेणी के गैराज—	25,000 रूपये
'बी' श्रेणी के गैराज—	15,000 रूपये
'सी' श्रेणी के गैराज—	5,000 रूपये

(ख) प्रतिभूति की राशि तभी वापस की जा सकेगी जब गैराज सभी सम्बन्धित सरकारी विभागों से जिसका कार्य उसने 6 माह के भीतर किया है अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा और शपथ पत्र देगा कि उसके ऊपर कोई सरकारी धन अथवा सामान बकाया नहीं है।

#### 7— गैराजों का निरीक्षण—

पूर्व सूचना के आधार पर गैराज की कार्यपद्धति के सम्बन्ध में, अथवा किसी जाँच के लिये बिना किसी सूचना के निरीक्षण परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामित किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा किया जा सकेगा।

8— विभिन्न श्रेणी के गैराजों के लिये कार्य किये जाने की क्षमता का निर्धारण निम्नवत होगा। इसके अनुरूप ही गैराजों को कार्य करना होगा तथा किसी भी दशा में अधिकृत कार्य के अतिरिक्त कोई कार्य नहीं किया जायेगा। यदि किसी गैराज द्वारा कोई अनाधिकृत कार्य किया जाता है तो वह उस कार्य का भुगतान पाने का पात्र न होगा।

'ए' श्रेणी के गैराज— सविर्सिंग व वाहन के सम्बन्धित बाडी कार्य सहित सभी प्रकार के मरम्मत कार्य।

'बी' श्रेणी के गैराज— फ्यूलाइजेशन पम्प, ओवर हालिंग ब्लॉक व फ्रेन्क के मशीनिंग कार्यों को छोड़कर अन्य समस्त मरम्मत के कार्य।

'सी' श्रेणी के गैराज— सर्विसिंग केवल।

#### 9— गैराजों के स्थान एवं भवनादि—

श्रेणी 'ए' के गैराज के पास न्यूनतम 750 वर्ग मीटर का भूखण्ड श्रेणी 'बी' के लिये 600 वर्ग मीटर तथा श्रेणी 'सी' के लिये कम से कम 450 वर्ग मीटर का खण्ड होना आवश्यक है। इसका एक तिहाई भाग आच्छादित होना चाहिए, जिसमें श्रेणी अनुसार कार्यालय दिन स्मिथ कक्ष, ब्लैक स्मिथ कक्ष, विद्युत उपकरण कक्ष, कल पुर्जों का भंडार कक्ष एवं गाड़ियों के खड़े होने के लिये टिन शेड आदि का निर्माण कराया जाना चाहिए। भूमि की उपलब्धता अनिवार्य है किन्तु भवनों के निर्माण के लिये समय परिवहन आयुक्त द्वारा आवश्यकतानुसार दिया जा सकेगा। गैराज का विद्युतीकरण होना आवश्यक है तथा विद्युत चालित उपकरणों की पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था भी होनी चाहिए।

### 10- लेखा एवं अन्य आवश्यक रजिस्ट्रों का रख रखाव-

प्रत्येक मान्यता प्राप्त गैराज को निम्नलिखित रजिस्ट्रों का रख रखाव करना होगा जिन्हें वह परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामित किसी राजपत्रित अधिकारी को निरीक्षण के लिये उपलब्ध करायेगा।

- (1) सरकारी वाहनों के आगमन का रजिस्टर।
- (2) कैश बुक
- (3) कल पुर्जों एवं उपकरण रजिस्टर
- (4) कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिका
- (5) वेतन भुगतान रजिस्टर

### 11-बीमा-

प्रत्येक 'ए' श्रेणी के गैराज को 4 लाख रुपये 'बी' श्रेणी के गैराज को 2 लाख रुपये तथा 'सी' श्रेणी के गैराज को एक लाख रुपये का बीमा कराया जाना आवश्यक होगा।

### 12- मान्यता का निरसन-

(1) यदि कोई मान्यता प्राप्त गैराज, स्वेच्छा से अपनी मान्यता समाप्त करना चाहता है तो उसे 3 माह की नोटिस परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश को दी जानी होगी तथा उसे यह प्रमाण पत्र देना होगा कि कोई सरकारी वाहन सामान या धनराशि उस पर बकाया नहीं है। इस सम्बन्ध में परिवहन आयुक्त द्वारा उसकी प्रार्थना स्वीकार करने के पश्चात ही वह अपने उत्तरदायित्व से मुक्त हो सकेगा।

(2) ट्रायल को छोड़कर वाहन अन्यथा किसी प्रयोजन हेतु प्रयोग नहीं किया जायेगा। चोर बाजारी, धोखाधड़ी जैसे किसी अपराधिक मामलों में सरकारी वाहन का प्रयोग करने अथवा अन्य किसी गम्भीर सामाजिक अथवा आर्थिक आरोप के सम्बन्ध में वाहन के अनाधिकृत प्रयोग के प्रथम दृष्ट सिद्ध होने पर मान्यता परिवहन आयुक्त द्वारा निलम्बित की जा सकती है। निलम्बन अवधि में गैराज किसी भी सरकारी विभाग से कोई नया मरम्मत कार्य नहीं लेगा तथा परिवहन आयुक्त द्वारा की जा रही जाँच में पूर्ण रूप से सहयोग करेगा। यदि आरोप अन्ततः सिद्ध पाया जाता है तो मान्यता निरस्त करने का अधिकार परिवहन आयुक्त को होगा ऐसे गैराज अस्थायी रूप से या स्थाई रूप से ब्लैक लिस्ट भी किये जा सकेंगे।

(3) त्रुटिपूर्ण कार्य होने, तकनीकी अक्षमता अथवा मान्यता की शर्तों का अनुपालन न करने अथवा अन्य किसी कारण से परिवहन आयुक्त द्वारा 3 माह का नोटिस देकर किसी भी गैराज की मान्यता किसी भी समय समाप्त की जा सकती है।

आज्ञा से

श्यामलाल केसरवानी  
संयुक्त सचिव।



शासनादेश संख्या-4828/30-4-7केएम/85 दिनांक 15 जनवरी 1986 की परिशिष्ट "क" का संलग्नक विभिन्न श्रेणी के गैराजों के लिये आवश्यक उपकरण/मशीन की सूची

(क) 'ए' श्रेणी के गैराज जो वाहनों की मरम्मत से सम्बन्धित हो-

- 1- वाशिंग तथा लुब्रीकेशन रेम्पस।
- 2- एयर कम्प्रेसर तथा आवश्यक ग्रीस व आय गन्स।
- 3- बैट्री चार्जर।
- 4- कम्प्रेसर टेस्टर।
- 5- सिलेन्डर डायल गेज।
- 6- फीलर गेज तथा अनेक प्रकार के रिचपलर्स।
- 7- वैक्यूम गेज।
- 8- बाब ग्राइन्डर व रिफ्रेशर।
- 9- कनेक्टिंग राड एलाइनर।
- 10- वेल्डिंग सेल(गैस तथा इलेक्ट्रिक)
- 11- स्कूप्रेस।
- 12- इन्च गैण्ड सिक्स फीट लेन्थ।
- 13- लाइट एण्ड हैवीडियूटी ट्रिल्स।
- 14- हैवी डियूटी जैक्स।
- 15- सिलीन्डर रिज कटर व टाक्र रेजिस्टिंग रिन्वेस।
- 16- इंजन उठाने हेतु क्रेन।
- 17- इंजन टैस्ट बैंच।
- 18- लाइन वोरिंग मशीन।
- 19- इन्जेक्टर टेस्टर।
- 20- वोरिंग एण्ड हार्निंग इक्विपमेंट।
- 21- फयूल पम्प कैलीब्रेशन टेस्ट बैंच (वांछनीय किन्तु अनिवार्य नहीं)
- 22- टिन स्मिथ शॉप, ब्लैक स्मिथ शॉप, इलेक्ट्रिक शॉप, पेंटिंग व अपहास्ट्री कार्पेन्टरी शॉप के लिये आवश्यक अलग-अलग उपकरण तथा सर्विसिंग हेतु आवश्यक उपकरण।

(ख) 'ए' श्रेणी के कार्यशालायें जो बाडी फ़ैब्रीकेशन के कार्य से सम्बन्धित हो-

- 1- कम्प्रेसर-एक
- 2- पेंटिंग गन-दो
- 3- वेल्डिंग सेट-दो (इलेक्ट्रिक एवं गैस)
- 4- हैवी ड्रिल मशीन-तीन
- 5- लाइटड्रिल मशीन-चार
- 6- शीट वेल्डिंग मशीन।
- 7- शीरिंग मशीन व ऐंगिल फेटिंग प्लान्ट (वांछनीय किन्तु अनिवार्य नहीं)

(ग) 'बी' श्रेणी के गैराज जो मरम्मत कार्य से सम्बन्धित हो-

- 1- वाशिंग तथा लुब्रीकेशन रेम्प।
- 2- बैट्री चार्जर
- 3- सिलेन्डर डायल गेज
- 4- कम्प्रेसर टेस्टर
- 5- एयर कम्प्रेसर तथा आवश्यक ग्रीज व आयल गन्स
- 6- फीलर गेज तथा अनेक प्रकार के रिच व पुलर्स

- 7- वैक्युम गेज
  - 8- कनेक्टिंग राड एलाइनर
  - 9- स्कू प्रेस
  - 10- वेल्डिंग सेट (गैस तथा इलेक्ट्रिक)
  - 11- लाइट एण्ड हैवी ड्रिल्स (2 हैवी 3 हल्की)
  - 12- हैवी डियूटी जैक्स
  - 13- इंजन उठाने हेतु क्रेन
  - 14- इन्जेक्टर टेस्टर
  - 15- सिलेन्डर कटर व टाक्र रजिस्ट्रिंग रिन्चेरिजस
  - 16- टिन स्मिथ शॉप, ब्लैक स्मिथ शॉप, इलेक्ट्रिक शॉप, पेंटिंग शॉप के लिये आवश्यक अलग-अलग उपकरण तथा सर्विसिंग की पूरी व्यवस्था।
- (घ) 'सी' श्रेणी के गैराज जो वाहनों की सर्विसिंग से सम्बन्धित हो-
- 1- वाशिंग लुब्रीकेशन रेम्स तथा हवा भरने की व्यवस्था।
  - 2- एअर कम्प्रेसर तथा आवश्यक ग्रीस आयल गन्स।
  - 3- बैट्री चार्जर।
  - 4- छोटी छोटी मरम्मत हेतु आवश्यक औजार।
- (ङ) 'सी' श्रेणी की कार्यशाला जो टायर रिट्रैडिंग के कार्य से सम्बन्धित हो-
- 1- फ्लेक्ससविल ग्राइंडर
  - 2- टायर ट्यूब वल्कनाइजिंग मशीन-एक
  - 3- टायर रिट्रैडिंग मोल्ड-एक
- (च) 'सी' श्रेणी की कार्यशाला जो बैट्री रिकन्डीशनिंग के कार्य से सम्बन्धित हो-
- 1- बैट्री रिकन्डीशनिंग व प्लेटस निर्मित करने हेतु आवश्यक उपकरण।
  - 2- फर्म की क्षमता 3000 बैट्री प्लेटस प्रतिमाह बनाने की होनी चाहिए।
  - 3- चार्जिंग में कम से कम 10 बैट्रीज एक साथ चार्ज करने की क्षमता होनी चाहिए।
  - 4- चार्जिंग रूम में एक्जास्ट पंखा होना चाहिए।

श्यामलाल केसरवानी  
संयुक्त सचिव।

शासनादेश सं०-4828/30-4-7केएम-85 दिनांक 14 जनवरी 1986 से संलग्नक परिशिष्ट 'ख' मान्यता प्राप्त गैराजों/कार्यशालाओं के लिये नियमावली एवं कार्य प्रणाली-

1- वाहन में पाई त्रुटियों से सम्बन्धित निरीक्षण रिपोर्ट के आधार पर सरकारी विभाग द्वारा वाहन में मरम्मत के लिये कुटेशन्स मांगे जाने पर, गैराज वाहन के सभी दोषों को चेक व टेस्ट करके पूर्ण मरम्मत के विस्तृत विवरण तैयार करके सरकारी विभाग को देंगे। इस कार्य हेतु कोई शुल्क आदि देय न होगा।

2- कुटेशन्स तैयार करने में निम्न बातों का विशेष रूप से ध्यान रखा जायेगा-

क- कुटेशन्स इस प्रकार तैयार किये जाय कि अनुपूरक इस्टीमेट की न्यूनतम सम्भावना रहे।

ख- कुटेशन्स दो भागों में लेबर की दरों व पुर्जों के लिये अलग अलग दिये जाय।

ग- कुटेशन्स इस्टीमेट पर विभाग का नाम, वाहन की पंजीयन संख्या, मेक, माडल तथा दिनांक अवश्य अंकित किया जाय।

घ- पुर्जों के इस्टीमेट पर भी गैराज द्वारा यह प्रमाणित किया जायेगा कि पुर्जों की दरें निर्माता की प्रभावी मूल सूची के अनुसार है तथा सरकारी विभागों को देय छूट का भी प्राविधान इस्टीमेट में कर दिया गया है।

ङ- इस्टीमेट देते समय ही गैरेज द्वारा यह सूचना भी लिखित रूप से ही दी जायेगी कि वाहन की मरम्मत में कितना समय लिया जायेगा।

3- सरकारी विभाग से मरम्मत हेतु वाहन तथा मरम्मत हेतु लिखित आदेश प्राप्त होने पर गैरेज द्वारा वाहन में मरम्मत प्रारम्भ किया जायेगा।

4- गैरेज परिवहन आयुक्त द्वारा स्वीकृत दरों पर कार्य करने को बाध्य होगा। प्रति वर्ष अप्रैल माह में परिवहन आयुक्त द्वारा सभी सरकारी विभागों व मान्यता प्राप्त गैराजों को परिचालित की जायेगी।

5- सामान्य परिस्थितियों में वाहन की मरम्मत निर्धारित अवधि के भीतर पूर्ण की जायेगी। यदि किसी कारण जो गैराज के नियंत्रण के बाहर हो, कार्य निर्धारित अवधि के भीतर पूरा किया जाना सम्भव न हो तो उससे गैराज सम्बन्धित विभाग व परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश को निर्धारित अवधि के समाप्ति होने के पूर्व सूचना दी जायेगी तथा अवधि बढ़ाने का अनुरोध किया जायेगा तथा बढी हुयी अवधि के भीतर कार्य अवश्य सम्पन्न करना होगा।

6- वाहन की मरम्मत से सम्बन्धित गैराजों के बिलों का भुगतान सम्बन्धित सरकारी विभाग द्वारा निम्न प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा-

(i) पुर्जों के लिये स्वीकृत इस्टीमेट पर 90 प्रतिशत राशि का भुगतान करके पुर्जे विभाग के प्रतिनिधि द्वारा प्राप्त कर लिये जायेंगे।

(ii) मरम्मत पूर्ण व संतोषजनक हो जाने पर वाहन की डिलीवरी लेते समय लेबर के इस्टीमेट के 90 प्रतिशत धनराशि का भुगतान।

(iii) पुर्जों के शेष 10 प्रतिशत तथा लेबर के शेष 10 प्रतिशत व अन्य अनुपूरक बिलों का भुगतान वाहन डिलीवरी लेने के एक महीने के भीतर।

(iv) यदि गैराज की लापरवाही अथवा अकुशलता के कारण वाहन की मरम्मत निर्धारित अवधि में पूरी नहीं की जाती तो प्रति भारी वाहन के प्रतिदिन 50 रुपये तथा प्रति हल्की वाहन के प्रतिदिन 30 रुपये की दर से सम्बन्धित विभाग, गैराज प्रस्तुत वाहन के मरम्मत के बिलों से कटौती करके भुगतान के अधिकारी होंगे। इसी प्रकार गैराज द्वारा मरम्मत कार्य पूर्ण होने की सूचना दे दी जाती है किन्तु विभाग समय पर बिलों का भुगतान करके वाहन की डिलीवरी नहीं लेते तो निर्धारित अवधि के पूर्ण होने के उपरान्त सम्बन्धित विभाग द्वारा गैराज को भी प्रति भारी वाहन 50 रुपये प्रतिदिन की दर से तथा प्रति हल्की वाहन 30 रुपये प्रतिदिन की दर से भुगतान कराना होगा। किन्तु किन्ही अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण यदि विलम्ब होता है तो परिवहन आयुक्त को इस मामले में निर्णय लेने, विलम्ब शुल्क को पूर्णतः अथवा अंशतः माफ करने का पूर्ण अधिकार होगा।

7— गैरेज द्वारा वाहन की मरम्मत सम्बन्धित विभाग के प्रतिनिधि की देख रेख में की जायेगी।

8— सरकारी वाहन की मरम्मत में जो भी पुर्जे गैरेज द्वारा लगाये जायेंगे व निर्माता के (ओ0ई0 फिटमेंट्स) व जन्यून होने चाहिए तथा पुराने पुर्जे सम्बन्धित विभाग को वापस कर दिये जायेंगे।

9— गैराज की तकनीकी अकुशलता अथवा उसकी लापरवाही द्वारा यदि सरकारी वाहन में कोई क्षति होती है तो उसकी सूचना सम्बन्धित विभाग व परिवहन आयुक्त को तुरन्त दी जायेगी। इस क्षति को पूर्ण कराने का उत्तरदायित्व गैराज का होगा।

उक्त क्षति की पूर्ति सम्बन्धित विभाग को एक माह की अवधि के भीतर कर देंगे। अन्यथा यह धनराशि सम्बन्धित विभाग द्वारा मांगे जाने पर परिवहन आयुक्त द्वारा प्रतिभूति की राशि से भुगतान कर दी जायेगी तथा साथ ही साथ गैराज की मान्यता भी तब तक के लिये निलम्बित हो जायेगी। जब तक गैराज द्वारा प्रतिभूति के लिये परिवहन आयुक्त के पास वांछित धनराशि के बराबर राशि जमा नहीं कर दी जाती।

10— गैरेज द्वारा रबड व इलेक्ट्रिकल पार्ट्स को छोडकर सामान्यतया मरम्मत की गारन्टी छह माह अथवा 16000 कि0मी0, जो भी पहले हो, दी जायेगी। यदि किसी मामले में यह गारन्टी दिया जाना सम्भव न हो तो वाहन की मरम्मत प्रारम्भ करने से पूर्व वाहन की मरम्मत के लिये दिये गये कुटेशन्स में इसका वर्णन करना आवश्यक होगा तथा गैराज यह बता देगा कि वे क्या गारन्टी दे सकते हैं।

**11—** गारण्टी के अन्तर्गत यदि किसी वाहन में कोई दोष असफल व असन्तोषजनक मरम्मत होने के कारण होता है तो गैराज वाहन की निशुल्क मरम्मत करने के लिये बाध्य होंगे।

**12—** वाहनों की मरम्मत के सम्बन्ध में समय समय पर शासन अथवा परिवहन आयुक्त द्वारा जारी किये गये शासनादेशों में उल्लिखित शर्तों के अनुसार कार्यवाही करने के लिये गैराज बाध्य होंगे।

वाहनों की मरम्मत तकनीकी व वैज्ञानिक ढंग से किया जाना आवश्यक होगा। गैराज/कार्यशालायें, अपने संगठन में आटो मोबाईल/मैकेनिकल इंजीनियरिंग की योग्यता प्राप्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को यथा सम्भव व अधिकाधिक नियुक्त करेंगे तथा अपनी कार्यशाला में आधुनिकतम साज सज्जा व उपकरणों को लगाने का प्रयास करेंगे इस प्रकार गैराज में किये गये सुधार से परिवहन आयुक्त को भी अवगत करायेंगे।

**13—** गैराजों कार्यशालाओं व सम्बन्धित विभागों को तकनीकी मार्गदर्शन परिवहन आयुक्त द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा तथा विशेष प्रकार की तकनीकी एवं वैज्ञानिक समस्याओं के निदान हेतु विशेषज्ञों का भी सहयोग लिया जा सकता है। तकनीकी ज्ञान के आदान प्रदान हेतु परिवहन आयुक्त द्वारा वक्रशॉप का प्रदर्शन आयोजित कराये जा सकते हैं। जिसमें मान्यता प्राप्त गैराज/कार्यशालाओं के प्रतिनिधियों को सम्मिलित होना अनिवार्य होगा।

**14—** गैराजों/कार्यशालाओं को अपनी आय किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखना होगा तथा सेल्स टैक्स व आयकर का पंजीकरण कराना होगा। बैट्री रिकन्डीशनिंग का कार्य करने वाली कार्यशाला को आबकारी विभाग का पंजीकरण भी प्राप्त करना होगा।

**15—** गैराज/कार्यशालाओं को परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामित किसी अधिकारी द्वारा जारी किये गये सभी आदेशों का ईमानदारी से अनुपालन करना होगा और उनके द्वारा वांछित सभी सूचनायें/आंकड़ों को सही तत्परता से भिजवाना होगा। यदि किसी विभाग के साथ कोई विवाद उत्पन्न हो तो गैराज द्वारा इसकी सूचना तत्काल परिवहन आयुक्त को दी जानी चाहिए जो सम्बन्धित विभाग से सम्पर्क कर उसका यथाशीघ्र निदान करायेंगे। इस सम्बन्ध में परिवहन आयुक्त द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम एवं बाध्य होगा।

उत्तरांचल शासन  
परिवहन अनुभाग  
संख्या- 17/परि0/512(परि0)/2003  
देहरादून, दिनांक 23 अप्रैल, 2004

कार्यालय-ज्ञाप

सरकारी विभागों की गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत कार्य हेतु प्राईवेट गैराजों को मान्यता प्रदान करने सम्बन्धी पूर्ववर्ती राज्य द्वारा निर्गत समस्त शासनादेशों को अवक्रमित करते हुये श्री राज्यपाल महोदय गैराजों को मान्यता प्रदान करने हेतु संलग्न परिशिष्ट "क", "ख", "ग" में उल्लिखित मानक शर्तों, नियमावली एवं कार्य प्रणाली के अनुसार निर्धारित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- प्रदेश के समस्त जनपदों में मान्यता प्राप्त गैराजों/कार्यशालाओं की जनपदवार सूची परिवहन आयुक्त द्वारा प्रतिवर्ष समस्त विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों, शासन के समस्त प्रमुख सचिवों/सचिवों/अपर सचिवों/अनुभाग को भिजवाई जायेगी, जिससे सरकारी वाहनों को मरम्मत के लिये मान्यता प्राप्त गैराजों द्वारा ही कराया जाना सुनिश्चित किया जा सके।

3- उपर्युक्त से होने वाली प्राप्तियाँ लेखाशीर्षक-0041 वाहन कर-101 भारतीय मोटरयान अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्तियों 01-सकल प्राप्तियों के अन्तर्गत जमा की जायेगी।

4- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय सं0-82/वि0अनु0-3/2004, दिनांक 19 अप्रैल, 2004 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

नृप सिंह नपलच्याल  
प्रमुख सचिव।

संख्या-17(1)/परि0/512/2004 तददिनांक।

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- शासन के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।
- 3- मण्डलायुक्त, कुमाँयू/गढ़वाल
- 4- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
- 5- समस्त सार्वजनिक उद्यम/निगमों के प्रबन्ध निदेशक।
- 6- महालेखाकार, उत्तरांचल।

7- वित्त अनुभाग-3।

8- संयुक्त निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, रूडकी हरिद्वार को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया शासनादेश की 500 प्रतियाँ छपवाकर परिवहन अनुभाग उत्तरांचल शासन, देहरादून को शीघ्र भिजवाने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

राजीव चन्द्र जोशी  
अपर सचिव।

शासनादेश संख्या-17/परि0-512(परि0) देहरादून दिनांक 23.04.2004 की  
परिशिष्ट "क"

निजी गैराजों, कार्यशालाओं को मान्यता प्राप्त करने की मानक शर्तें

- 1- निजी गैराजों का वर्गीकरण "ए", "बी" व "सी" श्रेणी में उनके कार्यशालाओं में उपलब्ध उपकरणों व स्थान के आधार पर किया जायेगा। जिनमें "ए", "बी" एवं "सी" श्रेणी की उपश्रेणी भारी व हल्के वाहनों के रूप में पृथक-पृथक होगी। बॉडी फ़ैब्रीकेशन की कार्यशालायें "ए" श्रेणी के गैराज की भाँति वर्गीकृत की जायेगी तथा सर्विसिंग, टायर रिट्रेडिंग एवं बैट्री रिकंडिशनिंग की कार्यशालायें श्रेणी "सी" में वर्गीकृत की जायेंगी, अन्य गैराज "बी" श्रेणी में वर्गीकृत किये जायेंगे। प्रत्येक श्रेणी के गैराज के लिये आवश्यक उपकरण/मशीन का विवरण संलग्नक परिशिष्ट "ख" में दिया गया है।
- 2- उन गैराजों को ही परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल द्वारा मान्यता प्रदत्त की जायेगी, जो उद्योग विभाग से लघु इकाई के रूप में पंजीकृत हो।
- 3- मान्यता प्राप्त करने के इच्छुक गैराज स्वामी को ऐच्छिक श्रेणी (हल्के एवं भारी वाहनों के लिये पृथक-पृथक) के गैराज हेतु निर्धारित आवेदन पत्र भरकर, निर्धारित आवेदन शुल्क तथा घोषणा पत्र के साथ प्रस्तुत किया जायेगा, जिस पर परिवहन आयुक्त द्वारा निर्णय लिया जायेगा। निर्णय की सूचना आवेदक को परिवहन आयुक्त द्वारा भेजी जायेगी। परिवहन आयुक्त द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम और बाध्य होगा।
- 4- आवेदन शुल्क निम्नानुसार लिया जायेगा, जो वापस न होगा।

	भारी वाहनों हेतु	हल्के वाहनों हेतु
ए श्रेणी के गैराज	1500.00	1000.00
बी श्रेणी के गैराज	1000.00	700.00
सी श्रेणी के गैराज	700.00	500.00

- 5- मान्यता की अवधि- उद्योग विभाग द्वारा जिस अवधि के लिये गैराज को "लघु इकाई" के रूप में अनुमोदित किया गया हो, उसी अवधि के लिये अथवा मान्यता प्रदान किये जाने की तिथि से पाँच वर्ष की अवधि के लिये, जो भी पहले हो, तक मान्यता प्रभावी रहेगी। यदि किन्ही कारणों से उद्योग विभाग द्वारा गैराज का पंजीकरण/निलम्बित/निरस्त किया जाता है, तो उस अवधि के लिये मान्यता भी निलम्बित/निरस्त समझी जायेगी। गैराज द्वारा ट्रेड प्रमाण पत्र नियमानुसार समय पर प्राप्त किया जाय, ऐसा नहीं किये जाने वाले गैराजों की मान्यता का स्वतः निरसन होगा।



6— **प्रतिभूति—(क)** प्रत्येक श्रेणी के गैराज की एक निश्चित राशि परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल के पास मान्यता प्राप्त करने के एक माह के भीतर राष्ट्रीय बचत पत्रों के रूप में सामान्यतः पाँच वर्षों के लिये बंधक करनी होगी। उक्त एक माह की अवधि को अधिकतम तीन माह की अवधि तक के लिये समय परिवहन आयुक्त द्वारा बढ़ाया जा सकता है। यदि कोई आवेदक इस अवधि के भीतर प्रतिभूति की राशि को जमा नहीं करता, तो मान्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी।

श्रेणी	भारी वाहनों हेतु	हल्के वाहनों हेतु
ए श्रेणी के गैराज	रुपये—75,000.00	रुपये—50,000.00
बी श्रेणी के गैराज	रुपये—50,000.00	रुपये—30,000.00
सी श्रेणी के गैराज	रुपये—20,000.00	रुपये—10,000.00

(ख) प्रतिभूति की राशि तभी वापस की जा सकेगी, जब गैराज सभी सम्बन्धित सरकारी विभागों से जिसका कार्य उसने छः माह के भीतर किया हो, अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा और शपथ पत्र देगा कि उसके ऊपर कोई सरकारी धन अथवा सामान बकाया नहीं है।

7— गैराजों का निरीक्षण पूर्व सूचना के आधार पर गैराज की कार्यपद्धति के सम्बन्ध में, अथवा किसी जाँच के लिये बिना किसी पूर्व सूचना के निरीक्षण परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामित किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा किया जा सकेगा।

8— विभिन्न श्रेणी के गैराजों के लिये कार्य किये जाने की क्षमता का निर्धारण निम्नवत् होगा, इसके अनुरूप ही गैराजों को कार्य करना होगा तथा किसी भी दशा में अधिकृत कार्य के अतिरिक्त कोई कार्य नहीं किया जायेगा। यदि किसी गैराज द्वारा अनधिकृत कार्य किया जाता है, तो वह उस कार्य का भुगतान पाने का पात्र न होगा।

ए श्रेणी के गैराज	सर्विसिंग व वाहन के सम्बन्धित बॉडी कार्य सहित सभी प्रकार के मरम्मत कार्य
बी श्रेणी के गैराज	फ्यूलाइजेशन पम्प, ओवर हॉलिंग ब्लॉक व फ्रेंक के मशीनिंग कार्य को छोड़कर अन्य समस्त मरम्मत कार्य।
सी श्रेणी के गैराज	सर्विसिंग केवल अथवा बैट्री रिक्डिशनिंग अथवा टायर रिट्रेडिंग (मान्यता के अनुरूप)

9— **गैराजों में स्थान एवं भवनादि—** गैराजों की मान्यता के लिये स्थान की उपलब्धता निम्नानुसार होगी—

श्रेणी	भारी वाहनों हेतु		हल्के वाहनों हेतु	
	मैदानी क्षेत्र	पर्वतीय क्षेत्र	मैदानी क्षेत्र	पर्वतीय क्षेत्र
ए श्रेणी के गैराज	450 वर्गमीटर	250 वर्गमीटर	400 वर्गमीटर	200 वर्गमीटर
बी श्रेणी के गैराज	300 वर्गमीटर	200 वर्गमीटर	250 वर्गमीटर	150 वर्गमीटर
सी श्रेणी के गैराज	150 वर्गमीटर	100 वर्गमीटर	150 वर्गमीटर	100 वर्गमीटर

उपरोक्त निर्धारित भूखण्ड चारों ओर चाहरदिवारी से घिरा हुआ होना चाहिए तथा इसका एक तिहाई भाग आच्छादित होना चाहिए, जिससे श्रेणी के अनुसार कार्यालय, टिनस्मिथ-कक्ष, ब्लैकस्मिथ-कक्ष, विद्युत उपकरण कक्ष, कलपुर्जों का भण्डार कक्ष तथा गाड़ियों के खडे होने के लिये टीनशेड आदि का निर्माण कराया जाना चाहिए। भूमि की उपलब्धता अनिवार्य है, किन्तु भवनों के निर्माण के लिये समय परिवहन आयुक्त द्वारा आवश्यकतानुसार दिया जा सकेगा। गैराज का विधुतीकरण होना आवश्यक है विधुतचालित उपकरणों की पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था भी होनी चाहिए।

**10- लेखा एवं अन्य आवश्यक रजिस्ट्रों का रखरखाव-** प्रत्येक मान्यता प्राप्त गैराज को निम्नलिखित रजिस्ट्रों का रख-रखाव करना होगा, जिन्हे वह परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामित किसी राजपत्रित अधिकारी को निरीक्षण के लिये उपलब्ध करायेगा:-

- (1) सरकारी वाहनों के आगमन का रजिस्टर।
- (2) कैशबुक।
- (3) कलपुर्जों एवं उपकरण रजिस्टर।
- (4) कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिका।
- (5) वेतन भुगतान रजिस्टर।

**11- बीमा-** प्रत्येक श्रेणी के गैराज के लिये निम्न प्रकार बीमा कराया जाना आवश्यक होगा:-

श्रेणी	भारी वाहनों हेतु	हल्के वाहनों हेतु
ए श्रेणी के गैराज	रुपये-15,00,000.00	रुपये-8,00,000.00
बी श्रेणी के गैराज	रुपये-10,00,000.00	रुपये-4,00,000.00
सी श्रेणी के गैराज	रुपये-5,00,000.00	रुपये-2,00,000.00

**12- मान्यता का निरसन-**

- (1) यदि कोई मान्यता प्राप्त गैराज स्वेच्छा से अपनी मान्यता समाप्त करना चाहता है, तो उसे तीन माह का नोटिस परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल को दिया जाना होगा तथा उसे यह प्रमाण पत्र देना होगा कि कोई सरकारी वाहन, सामान अथवा धनराशि उस पर बकाया नहीं है। इस सम्बन्ध में परिवहन आयुक्त द्वारा उसकी प्रार्थना स्वीकार करने पर वह अपने उत्तरदायित्व से मुक्त हो सकेगा।
- (2) ट्रायल को छोडकर वाहन अन्य किसी प्रयोजन हेतु प्रयोग नहीं किया जायेगा। चोरबाजारी, धोखाधडी जैसा किसी अपराधिक मामलों में सरकारी वाहनों का प्रयोग करने अथवा अन्य किसी गम्भीर सामाजिक अथवा आर्थिक आरोप के सम्बन्ध में वाहन के अनधिकृत प्रयोग के प्रथम दृष्टया सिद्ध होने पर मान्यता परिवहन आयुक्त द्वारा निलम्बित की जा सकती है। निलम्बन

अवधि में गैराज किसी भी सरकारी विभाग से कोई नया मरम्मत कार्य नहीं लेगा तथा परिवहन आयुक्त द्वारा की जा रही जाँच में पूर्णरूप से सहयोग करेगा। यदि आरोप अंततः सिद्ध पाया जाता है, तो मान्यता निरस्त करने का अधिकार परिवहन आयुक्त को होगा। ऐसे गैराज अस्थायी रूप से या स्थायी रूप से ब्लैक लिस्ट भी किये जा सकेंगे।

- (3) त्रुटिपूर्ण कार्य होने, तकनीकी अक्षमता अथवा मान्यता की शर्तों का अनुपालन न करने अथवा किसी कारण से परिवहन आयुक्त द्वारा तीन माह का नोटिस देकर किसी भी गैराज की मान्यता, किसी भी समय समाप्त की जा सकती है।

13— श्रेणी "ए" तथा "बी" श्रेणी की मान्यता प्राप्त कार्यशालाओं में जो, मैदानी क्षेत्रों में स्थापित हो, डीजल एवं पेट्रोल के इंजनों द्वारा जनित प्रदूषण मापने हेतु अनुमोदित प्रकार प्रदूषण संयंत्र व पर्वतीय क्षेत्रों में स्थापित गैराजों में डीजल प्रदूषण संयंत्र लगाना अनिवार्य होगा।

14— इसके अतिरिक्त समस्त श्रेणी के गैराजों में सुरक्षा हेतु फायर एस्टिंगशर लगाना अनिवार्य होगा।

आज्ञा से,

नृप सिंह नपलच्याल  
प्रमुख सचिव।

शासनादेश संख्या—17/परि0/512 दिनांक 23.04.2004  
की परिशिष्ट "ख"

- (क) विभिन्न श्रेणियों के गैराजों के लिये आवश्यक उपकरण/मशीन की सूची  
"ए" श्रेणी के गैराज जो वाहनों (हल्के एवं भारी) की मरम्मत से सम्बन्धित हो
- (1) अ—वाशिंग तथा लुब्रीकेशन रैम्पस (भारी वाहनों के लिये)  
ब—वाशिंग तथा लुब्रीकेशन रैम्पस अथवा हाइड्रोलिक लिफ्ट (हल्के वाहनों के लिये केवल)
  - (2) एयर कम्प्रेसर तथा आवश्यक ग्रीस व आयल गन्स।
  - (3) बैट्री चार्जर।
  - (4) कम्प्रेसर टेस्टर।
  - (5) सिलेण्डर डायल गेज।
  - (6) फीलर गेज तथा अनेक प्रकार के रिचपलर्स।
  - (7) वैक्यूमगैज।
  - (8) बाब ग्राइण्डर व रिप्रेशर।
  - (9) कनेक्टिंग रॉड एलाइनर।
  - (10) वैल्विंग सैट (इलेक्ट्रिक व गैस)
  - (11) स्क्रूप्रेस।
  - (12) व्हील बैलेन्सिंग तथा व्हील एलाइन्टमेन्ट की कम्प्यूटर चालित व्यवस्था (हल्के वाहनों हेतु)
  - (13) लाइट व हैवी ड्यूटी ड्रिल्स।
  - (14) हैवी ड्यूटी जैक्स।
  - (15) सिलेण्डर रिचकटर व टाक्ररजिस्टिंग रिचेस।
  - (16) इंजन उठाने हेतु क्रेन।
  - (17) इंजन टेस्ट बैच।
  - (18) लाईन बोरिंग मशीन।
  - (19) इंजेक्टर टेस्टर।
  - (20) बोरिंग व हार्निंग इक्विपमेंट।
  - (21) फयूल पम्प कैलीब्रेशन टेस्ट बैच (वाँछनीय, किन्तु अनिवार्य नहीं)
  - (22) टिनस्मिथ शॉप, ब्लैकस्मिथ शॉप, इलैक्ट्रिक शॉप, पेंटिंग व अपहोस्टी कार्पेटरी शॉप के लिये आवश्यक तथा अलग-अलग उपकरण तथा सर्विसिंग हेतु आवश्यक उपकरण।
- (ख) "ए" श्रेणी के गैराज, जो वाहनों के बॉडी फ़ैब्रीकेशन कार्य से सम्बन्धित हो—
- (1) कम्प्रेसर—एक।
  - (2) पेंटिंग गन—दो।
  - (3) वैल्विंग सैट—दो (इलैक्ट्रिक एवं गैस)
  - (4) हैवी ड्रिल मशीन—तीन।
  - (5) लाइट ड्रिल मशीन—चार।
  - (6) सीट वैल्विंग मशीन।
  - (7) सीरिंग मशीन व एंगिल फेटिंग प्लाट (वाँछनीय किन्तु अनिवार्य नहीं)

- (ग) "बी" श्रेणी के गैराज, जो वाहनों के मरम्मत कार्य से सम्बन्धित हो—
- (1) वाशिंग तथा लुब्रीकेशन रैम्पस।
  - (2) बैट्री चार्जर।
  - (3) सिलेण्डर डायल गेज।
  - (4) कम्प्रेसर टेस्टर।
  - (5) एयर कम्प्रेसर तथा आवश्यक ग्रीस व ऑयल गन्स।
  - (6) फीलर गेज तथा अनेक प्रकार के रिंच व पुलर्स।
  - (7) वैक्यूमगेज।
  - (8) कनेक्टिंग रॉड एलाइनर।
  - (9) स्कूप्रेस।
  - (10) वैल्विंग सैट (इलेक्ट्रिक व गैस)
  - (11) लाइट व हैवी ड्रिल्स (दो हैवी व तीन हल्के)
  - (12) हैवी ड्यूटी जैक्स।
  - (13) इंजन उठाने हेतु क्रेन।
  - (14) इंजेक्टर टेस्टर।
  - (15) सिलेण्डर रिंचकटर व टाक्ररजिस्टिंग रिचेंस।
  - (16) टिनस्मिथ शॉप, ब्लैकस्मिथ शॉप, इलैक्ट्रिक शॉप, पेंटिंग शॉप के लिये अलग-अलग उपकरण तथा सर्विसिंग की पूरी व्यवस्था।
- (घ) "सी" श्रेणी के गैराज जो वाहनों की सर्विसिंग से सम्बन्धित हो—
- (1) वाशिंग तथा लुब्रीकेशन रैम्पस (भारी एवं हल्के वाहनों हेतु) अथवा हाइड्रोलिक लिफ्ट (केवल हल्के वाहनों हेतु) तथा हवा भरने की व्यवस्था।
  - (2) एयर कम्प्रेसर तथा आवश्यक ग्रीस व ऑयल गन्स।
  - (3) बैट्री चार्जर।
  - (4) छोटी छोटी मरम्मत हेतु आवश्यक औजार।
- (ङ) "सी" श्रेणी के गैराज, जो टायर रिट्रेडिंग, के कार्यों से सम्बन्धित हो—
- (1) फ्लैक्सीसविल ग्राइण्डर।
  - (2) टायर ट्यूब बल्कनाइजिंग मशीन—एक।
  - (3) टायर रिट्रेडिंग मोल्ड—एक।
- (च) "सी" श्रेणी के गैराज, जो बैटैरिकंडिशनिंग के कार्यों से सम्बन्धित हो—
- (1) बैट्री रिंकंडिशनिंग व प्लेटस निर्मित करने हेतु आवश्यक उपकरण।
  - (2) फर्म की क्षमता 3000 बैट्री प्लेटस प्रतिमाह बनाने की होनी चाहिए।
  - (3) चार्जिंग में कम से कम 10 बैट्रीज एक साथ चार्ज करने की क्षमता होनी चाहिए।
  - (4) चार्जिंग रूम में पंखा होना चाहिए।

आज्ञा से

नृप सिंह नपल्वयाल  
प्रमुख सचिव।

शासनादेश सं०-17/परि०/512 दिनांक 23.04.2004 का परिशिष्ट "ग"  
मान्यता प्राप्त गैराजों/कार्यशालाओं के लिये नियमावली एवं कार्यप्रणाली

- 1- वाहन में पायी गयी त्रुटियों से सम्बन्धित निरीक्षण रिपोर्ट के आधार पर सरकारी विभाग द्वारा वाहन के मरम्मत के कोटेशन मांगे जाने पर, गैराज वाहन के सभी दोषों को चैक व टेस्ट करके, पूर्ण मरम्मत के विस्तृत विवरण तैयार करके, सरकारी विभागों को देंगे। इस कार्य हेतु कोई शुल्क देय न होगा।
- 2- कोटेशन तैयार करने में निम्न बातों का ध्यान रखा जायेगा-
  - (क) कोटेशन इस प्रकार तैयार किये जाय कि अनुपूरक इस्टीमेट की न्यूनतम सम्भावना रहे।
  - (ख) कोटेशन दो भागों में लेबर की दरों व पुर्जों के लिये अलग-अलग दिये जाय।
  - (ग) कोटेशन/इस्टीमेट पर विभाग का नाम, वाहन की पंजीयन संख्या, मेक मॉडल तथा दिनांक अवश्य अंकित किये जाय।
  - (घ) पुर्जों के इस्टीमेट पर भी गैराज द्वारा यह प्रमाणित किया जायेगा कि पुर्जों की दरें निर्माता की प्रभावी मूल सूची के अनुसार है, तथा सरकारी विभागों को देय छूट का भी प्रावधान इस्टीमेट में कर दिया गया है।
  - (ङ) इस्टीमेट देते समय ही गैराज द्वारा यह सूचना भी लिखित रूप में ही दी जायेगी कि वाहन की मरम्मत में कितना समय लिया जायेगा।
- 3- सरकारी विभाग से मरम्मत हेतु वाहन तथा मरम्मत हेतु लिखित आदेश प्राप्त होने पर, गैराज द्वारा मरम्मत कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।
- 4- गैराज परिवहन आयुक्त द्वारा स्वीकृत दरों पर ही कार्य करने को बाध्य होगा। प्रतिवर्ष अप्रैल माह में परिवहन आयुक्त द्वारा दरें सभी सरकारी विभाग व मान्यता प्राप्त गैराजों को परिचालित की जायेगी।
- 5- सामान्य परिस्थितियों में वाहन की मरम्मत निर्धारित अवधि में पूर्ण की जायेगी। यदि किसी कारण जो गैराज के नियंत्रण के बाहर हो, कार्य निर्धारित अवधि के भीतर पूरा किया जाना सम्भव न हो, तो उससे गैराज सम्बन्धित विभाग व परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल को निर्धारित अवधि के समाप्त होने के पूर्व सूचना दी जायेगी तथा अवधि बढ़ाये जाने का अनुरोध किया जायेगा तथा बढी हुयी अवधि के भीतर कार्य अवश्य पूरा करना होगा।
- 6- वाहन की मरम्मत से सम्बन्धित गैराजों के बिलों का भुगतान सम्बन्धित सरकारी विभाग द्वारा निम्न प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा-
  - 1- पुर्जों के लिये स्वीकृति इस्टीमेट पर 90 प्रतिशत राशि का भुगतान करके, पुर्जे विभाग के प्रतिनिधि द्वारा प्राप्त कर लिये जायेंगे।

- 2— मरम्मत पूर्ण व संतोषजनक हो जाने पर, वाहन की डिलीवरी लेते समय लेबर के इस्टीमेट 90 प्रतिशत धनराशि का भुगतान।
- 3— पुर्जों के शेष 10 प्रतिशत तथा लेबर के 10 प्रतिशत व अन्य अनुपूरक बिलों का भुगतान वाहन की डिलीवरी लेने के एक माह के भीतर।
- 4— यदि गैराज की लापरवाही अथवा अकुशलता के कारण वाहन की मरम्मत निर्धारित अवधि में पूरी नहीं की जाती, तो प्रति वाहन भारी वाहन के प्रतिदिन 50 रुपये तथा प्रति हल्के वाहन के प्रतिदिन 30 रुपये की दर से सम्बन्धित विभाग, गैराज प्रस्तुत वाहन के मरम्मत के बिलों से कटौती करने के अधिकारी होंगे। इसी प्रकार गैराज द्वारा मरम्मत कार्य पूर्ण होने की सूचना दे दी जाती है, किन्तु विभाग समय पर बिलों का भुगतान करके डिलीवरी नहीं लेते, तो निर्धारित अवधि के पूर्ण होने के उपरान्त सम्बन्धित विभाग द्वारा गैराज को भी प्रति भारी वाहन 50 रुपये व हल्के वाहन 30 रुपये की दर से भुगतान करना होगा। किन्तु किसी अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण यदि विलम्ब होता है तो परिवहन आयुक्त को इस मामले में निर्णय लेने व विलम्ब शुल्क को पूर्णतः अथवा अंशतः माफ करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 7— गैराज द्वारा वाहन की मरम्मत सम्बन्धित विभाग के प्रतिनिधि की देखरेख में की जायेगी।
- 8— सरकारी वाहन की मरम्मत में जो भी पुर्जे गैराज द्वारा लगाये जायेंगे, वे निर्माता के (ओई0 फिटमेंटस) व जेन्यून होने चाहिए तथा पुराने पुर्जे सम्बन्धित विभाग को वापस कर दिये जायेंगे।
- 9— गैराजों की तकनीकी अकुशलता अथवा उसकी लापरवाही द्वारा यदि सरकारी वाहन में कोई क्षति होती है, तो उसकी सूचना गैराज द्वारा सम्बन्धित विभाग व परिवहन आयुक्त को तुरन्त दी जायेगी। इस क्षति को पूर्ण कराने का उत्तरदायित्व गैराज को होगा।  
गैराज उक्त क्षति की पूर्ति सम्बन्धित विभाग को एक माह की अवधि के भीतर कर देगा, अन्यथा यह धनराशि सम्बन्धित विभाग द्वारा मांगे जाने पर परिवहन आयुक्त द्वारा प्रतिभूति की राशि से भुगतान कर दी जायेगी तथा साथ ही साथ गैराज की मान्यता भी तब तक के लिये निलम्बित हो जायेगी, जब तक गैराज द्वारा प्रतिभूति के लिये परिवहन आयुक्त के पास वॉछित धनराशि के बराबर राशि जमा नहीं कर दी जाती।
- 10— गैराज द्वारा रबड व इलैक्ट्रिकल पार्ट्स को छोडकर सामान्यतः मरम्मत की गारण्टी छः माह अथवा 1,60,000 कि0मी0 जो भी पहले हो, दी जायेगी। यदि किसी मामले में यह गारण्टी दिया जाना सम्भव न हो, तो वाहन की मरम्मत करने से पूर्व वाहन की मरम्मत के

लिये दिये गये कोटेशन में इसका वर्णन करना आवश्यक होगा तथा गैराज यह बता देगा कि वे क्या गारण्टी दे सकते हैं।

**11—** वाहनों की मरम्मत के सम्बन्ध में समय-समय पर शासन अथवा परिवहन आयुक्त द्वारा जारी किये गये शासनादेशों में उल्लिखित शर्तों के अनुसार कार्यवाही करने को गैराज बाध्य होंगे।

**12—** वाहन की मरम्मत तकनीकी व वैज्ञानिक ढंग से किया जाना आवश्यक होगा। गैराज/कार्यशालायें अपने संगठन में ऑटोमोबाइल/मैकेनिकल इंजीनियरिंग की योग्यता प्राप्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को यथा सम्भव व अधिकाधिक नियुक्त करेंगे तथा अपनी कार्यशाला में आधुनिकतम साज सज्जा व उपकरणों को लगाने का प्रयास करेंगे। इस प्रकार गैराज में किये गये सुधार से परिवहन आयुक्त को भी अवगत करायेंगे।

**13—** गैराजों, कार्यशालाओं व सम्बन्धित विभागों को तकनीकी मार्गदर्शन परिवहन आयुक्त द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा तथा विशेष प्रकार की तकनीकी एवं वैज्ञानिक समस्याओं के निदान हेतु विशेषज्ञों का भी सहयोग लिया जा सकता है। तकनीकी आदान प्रदान हेतु परिवहन आयुक्त द्वारा वक्रशॉप का प्रदर्शन आयोजित कराये जा सकते हैं, जिसमें मान्यता प्राप्त गैराजों/कार्यशालाओं के प्रतिनिधियों को सम्मिलित होना अनिवार्य होगा।

**14—** गैराजों/कार्यशालाओं को अपनी आय किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखना होगा तथा सेलटैक्स व आयकर में पंजीकरण करना होगा, बैट्रीरिकंडिशनिंग का कार्य करने वाली कार्यशाला को आबकारी विभाग का पंजीकरण भी प्राप्त करना होगा।

**15—** गैराजों/कार्यशालाओं को परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामित किसी अधिकारी द्वारा जारी किये गये सभी आदेशों का ईमानदारी से अनुपालन करना होगा और उनके द्वारा वॉछित सभी सूचनाओं/ऑकडों को सही तत्परता से भिजवाना होगा। यदि किसी विभाग के साथ कोई विवाद उत्पन्न हो, गैराज द्वारा इसकी सूचना तत्काल परिवहन आयुक्त को दी जानी चाहिए जो संबन्धित विभाग से सम्पक्र कर, उसका यथाशीघ्र निदान करायेंगे। इस सम्बन्ध में परिवहन आयुक्त द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम एवं बाध्य होगा।

आज्ञा से,

नृप सिंह नपलच्याल  
प्रमुख सचिव।



उत्तर प्रदेश सरकार  
परिवहन अनुभाग-4  
संख्या-3999/30-04-7 के0एम0/85  
लखनऊ दिनांक 06 अक्टूबर, 1993

कार्यालय ज्ञाप

सरकारी विभागों की गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत कार्य के लिये प्राईवेट गैराजों को मान्यता दिये जाने सम्बन्धी कार्यालय ज्ञाप संख्या-4828टी/तीस-04-07केएस/85 दिनांक 15 जनवरी 1986 में आंशिक संशोधन करते हुये राज्यपाल महोदय उक्त कार्यालय ज्ञाप के परिशिष्ट "क" के प्रस्तर 12 के बाद निम्नलिखित प्रस्तर 13 जोडने की स्वीकृति सहर्ष प्रदान करते हैं-

13- प्रदूषण मापक यंत्र की अनिवार्यता विभिन्न श्रेणी के गैराजों के लिये कार्य किये जाने की क्षमता एवं उपयोगिता को देखते हुये कार्यशालाओं में प्रदूषण मापक यंत्र की अनिवार्यता निम्न प्रकार होगी-

गैराजो की श्रेणी	प्रस्तावित मानक
"ए"	डीजल तथा पेट्रोल के इंजनों द्वारा जनित प्रदूषण नापने हेतु अनुमोदित प्रकार के स्मोक टेस्टिंग मीटर तथा गैस एनालाइजर लगाना अनिवार्य होगा (केवल बाडी फेब्रीकेटर्स वाले गैराजों को छोडकर)
"बी"	कार्यशाला में अनुमोदित प्रकार का पेट्रोल गैस एनालाइजर लगाना अनिवार्य होगा।

नये गैराजों को "ए" व "बी" श्रेणी में अनुमोदन देने से पूर्व केन्द्रीय मोटरयान नियमावली के नियम 116 भाग-3 के अन्तर्गत "नेशनल इनवायरमेंटल इंजीनियरिंग रिसर्च इन्स्टीट्यूट" नागपुर आटोमोटिव रिसर्च एसोसिएशन ऑफ इंडिया पुणे, "सेन्ट्रल फार्म मशीनरी टेस्टिंग एण्ड ट्रेनिंग इन्स्टीट्यूट बुधनी मध्य प्रदेश", "वेहिकिल रिसर्च एण्ड डेवलपमेंट इंस्टेवलिसमेन्ट, अहमदनगर महाराष्ट्र" तथा "इंडियन इन्स्टीट्यूट आफ पेट्रोलियम देहरादून" द्वारा प्रमाणित संयंत्र ही अनुमोदित गैराजों में स्थापित किये जायेंगे तथा पूर्व अनुमोदित कार्यशालाओं में इस प्रकार के उपकरण स्थापित करने एवं कार्य में लाने हेतु 06 माह का समय प्रदान किये जाने का प्रस्ताव है तथा यदि पूर्व में मान्यता प्राप्त गैराज 06 माह की अवधि में वांछित संयंत्र स्थापित नही करते तो उसकी मान्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी।

- 2— उक्त कार्यालय ज्ञाप इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।
- 3— यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या-ई-7-1237/दस दिनांक 06 अक्टूबर 1993 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

जर्नादन प्रसाद  
विशेष सचिव।

**संख्या-3999(1)/30-04-07 केएस/85 तददिनांक**

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1— शासन के समस्त सचिव/विशेष सचिव।
- 2— समस्त विभागाध्यक्ष तथा प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष उत्तर प्रदेश।
- 3— समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
- 4— समस्त जिलाधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 5— समस्त सार्वजनिक उधम/निगमों के प्रबन्ध निदेशक।
- 6— महालेखाकार उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 7— वित्त (ई-7)।
- 8— संयुक्त निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री ऐशबाग लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया इस शासनादेश की 2000 प्रतियां छपवाकर परिवहन अनुभाग-4 उत्तर प्रदेश सचिवालय लखनऊ को शीघ्र भिजवाने की कृपा करें।

आज्ञा से,

जर्नादन प्रसाद  
विशेष सचिव।

उत्तर प्रदेश सरकार  
परिवहन अनुभाग-4  
संख्या-3997/30-04-168 के0एस0/91  
लखनऊ दिनांक 06 अप्रैल, 1994

कार्यालय ज्ञाप

प्रदेश में वाहन स्वामियों को निजी स्तर पर अपने वाहनों को अनुमोदित प्रकार के संयंत्रों से प्रदूषकों के मानक स्तर की जाँच कराने की सुविधा प्रदान करने हेतु निजी प्रदूषण जाँच केन्द्रों को मान्यता प्रदान करने विषयक परिवहन अनुभाग-4 के कार्यालय ज्ञाप सं0-4747टी/30-4-168/91 दिनांक 15 मई, 1992 को अवक्रमित करते हुये अधिसूचना संख्या-जीएसआर 338(ई) दिनांक 26 मार्च 1993 द्वारा यथा संशोधित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 के नियम 115(7) के अधीन प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र (pollution under control certificate) जारी करने हेतु सरकारी विभागों की गाड़ियों की मरम्मत के लिये मान्यता प्राप्त गैराजों/कार्यशालाओं को संलग्न परिशिष्ट में दी गयी शर्तों एवं कार्य प्रणाली के अधीन परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश को प्राधिकृत किया जाता है।

2- परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश उक्त प्रमाण पत्र जारी करते समय परिशिष्ट में अंकित शर्तों का कडाई से अनुपालन करेंगे।

लक्ष्मी चन्द  
सचिव।

संख्या-3997(1) टी/30-4-168/91 तददिनांक।

प्रतिलिपि- परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ को सूचनार्थ एवं इस आशय से प्रेषित की जाती है कि वे कृपया उपरोक्त शासनादेशों से सभी सम्बन्धित को अवगत करायें।

आज्ञा से,

मेघराज सिंह  
संयुक्त सचिव।

शासनादेश संख्या-3997 टी/30-4-168/91 दिनांक 06 अप्रैल 1994 का संलग्नक  
परिशिष्ट

केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 115 के उप नियम (7) के अधीन प्रदूषण मुक्त प्रमाण-पत्र (pollution under contral certificate) जारी करने हेतु प्राधिकृत एजेन्सी की शर्तें एवं कार्य प्रणाली।

1- सरकारी वाहनो की मरम्मत के लिये मान्यता प्राप्त गैराज/कार्यशालाएं ही केन्द्रीय मोटर यान नियमावली, 1989 के नियम 115 के उप नियम (7) के अधीन प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र जारी करने के लिये प्राधिकृत एजेन्सी के रूप में कार्य करने के लिये परिवहन आयुक्त, उ0प्र0 लखनऊ अथवा उनके द्वारा नामित अपर परिवहन आयुक्त स्तर के अधिकारी के समक्ष प्राधिकार पत्र के लिये आवेदन कर सकेंगे।

2- ऐसी गैराज/कार्यशालाएं जो सभी शर्तों को पूरा करते हों और जिन्होंने प्राधिकार पत्र के लिये आवेदन किया हो, तो राज्य सरकार की और से सम्बन्धित परिवहन आयुक्त/अपर परिवहन आयुक्त द्वारा प्रारूप "क" के अनुसार प्राधिकार पत्र दिया जायेगा।

3- प्राधिकृत एजेन्सी द्वारा केन्द्रीय मोटर यान नियमावली, 1989 के नियम 115 के उप नियम (2) में विहित धुएं और कार्बन मोनो आक्साइड के मानक स्तर की माप के लिये उक्त नियमावली के नियम 116 के उप नियम (3) के उपबन्धों के अधीन अनुमोदित प्रकार के उपकरणों से की जायेगी।

4- प्राधिकृत एजेन्सी में इन्जन की जांच और मरम्मत के लिये ऐसी न्यूनतम सुविधाएं होनी आवश्यक है जिससे मानक स्तर से अधिक प्रदूषण उत्सर्जित करने वाले वाहनों को सुधारा जा सके।

5- प्राधिकृत एजेन्सी में धुयें/गैस के मानक स्तर की जांच के लिये उपलब्ध व्यवस्था/सुविधा का उनके द्वारा आवश्यक प्रचार/प्रसार किया जायेगा।

6- प्राधिकृत एजेन्सी धुयें/गैस के मानक स्तर की जांच अनुमोदित प्रकार के उपकरण से करने के लिये प्रत्येक वाहन से 20 रुपये की फीस ले सकेगी।

7- प्राधिकार पत्र के लिये 5000 रुपये की धनराशि परिवहन आयुक्त उ0प्र0 लखनऊ के पास राष्ट्रीय बचत पत्रों के रूप में बन्धक (pledge) करनी होगी। प्राधिकृत एजेन्सी द्वारा

प्रदूषकों की जांच अनियमित तरीके से करने और प्राधिकार पत्र दिये जाने की अन्य शर्तों का उल्लंघन होने की दशा में उक्त धनराशि जब्त कर ली जायेगी।

8— वाहन से उत्सर्जित होने वाले धुये/गैस के निर्धारित मानकों के अन्दर होने की दशा में प्राधिकृत एजेन्सी पेट्रोल चालित वाहनों को "ख" एवं डीजल चालित वाहनों को प्रारूप "ग" के अनुरूप प्रदूषण मुक्त प्रमाणपत्र (pollution under control certificate) जारी करेगा।

9— प्राधिकृत एजेन्सी को प्रमाण पत्रों के प्रारूप परिवहन आयुक्त द्वारा निर्धारित मूल्य पर उपलब्ध कराये जायेंगे।

लक्ष्मी चन्द  
सचिव।

## प्रारूप "क"

राज्य चिन्ह

केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 के नियम 115 के उप नियम (7) के अधीन प्राधिकृत एजेन्सी के रूप में कार्य करने के लिये प्राधिकार पत्र।

मैसर्स.....

को केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 115 के उप नियम (7) के अधीन प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र (pollution under control certificate) देने हेतु एतद्वारा प्राधिकृत किया जाता है।

राज्य सरकार की ओर से  
परिवहन आयुक्त या उनके द्वारा  
नामित अधिकारी।

**प्रारूप ख**  
**प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र**  
**(pollution under control certificate)**  
**केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 115(7) देखें।**  
**(पेट्रोल चालित वाहनों के लिये)**

प्राधिकृत एजेन्सी का नाम व पता

संख्या.....

वाहन पंजीयन संख्या.....

मेक.....

वर्ष.....

निर्धारित मानक	मापित स्तर	
पेट्रोल चालित वाहनों के लिये आईडिलिंगसीओ उत्सर्जनस्तर	आईडिलिंग सीओ उत्सर्जनस्तर	प्रमाणित किया जाता है कि इस वाहन का सीओ उत्सर्जन स्तर केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 115 (2) में निर्धारित स्तर के अनुसार है।
(क) चार पहिया वाहनों के लिये 3 प्रतिशत से अनधिक आयतन द्वारा		
(ख) दुपहिया व तिपहिया वाहनों के लिये 4.5 प्रतिशत से अनधिक आयतन द्वारा	.....प्रतिशत आयतन द्वारा	

**टिप्पणी-** यदि आपको कोई शिकायत है तो कृपया परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ से सम्पर्क स्थापित करें। जारी होने के दिनांक से 180 दिन के लिये वैध।

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

नाम.....

दिनांक.....

प्राधिकृत एजेन्सी की मोहर.....

**प्रारूप "ग"**  
**प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र**  
**(pollution under control certificate)**  
**केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 115(7) देखें।**  
**(डीजल चालित वाहनों के लिये)**

प्राधिकृत एजेन्सी का नाम

संख्या.....

.....

वाहन पंजीयन संख्या.....

मेक.....

वर्ष.....

निर्धारित मानक	मापित स्तर	
डीजल चालित वाहनों से उत्सर्जित धुम्र घनत्व का स्तर	परीक्षण यदि (क) (1) के अनुसार हो	प्रमाणित किया जाता है कि इस वाहन का (क)(1), (2)/(ख) पद्धति के अनुसार परीक्षण करने पर उत्सर्जित धुम्र घनत्व का स्तर केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 115 (2) में निर्धारित स्तर के अनुसार है।
(क)(1) कृषि ट्रैक्टर से भिन्न/निर्माता द्वारा घोषित अधिकतम इंजन रेट आर0पी0एम0के0 60 से 70 प्रतिशत पर पुर्णभार पर हल्का अवशोषक गुणांक 1/एम 3.25 वाश यूनिट 5.2 हार्टिज यूनिट 75	हार्टिज यूनिट	
(क)(2) हल्का अवशोषण गुणांक 1/एम 2.45 वाश यूनिट.... हार्टिज यूनिट 65	परीक्षण यदि (क)(2) के अनुसार हो हार्टिज यूनिट	
(ख) कृषि ट्रैक्टरों के लिये हल्का अवशोषक गुणांक 1/एम 3.25 वाश यूनिट 5.2 हार्टिज यूनिट 75	परीक्षण यदि "ख" के अनुसार हो हार्टिज यूनिट	

**टिप्पणी**— यदि आपको कोई शिकायत हो तो कृपया परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ से सम्पर्क स्थापित करें। जारी होने के दिनांक से 180 दिन के लिये वैध।

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

नाम.....

दिनांक.....

प्राधिकृत एजेन्सी की मोहर.....



प्रेषक,

श्री लक्ष्मी चन्द

सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

परिवहन आयुक्त,

उत्तर प्रदेश लखनऊ।

परिवहन अनुभाग-4

लखनऊ 03 सितम्बर 1994

विषय-प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र जारी करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके अर्द्ध शासकीय पत्र संख्या-63/प्र0नि0प्र0/94-मोबाइल के0स्टे0/94 दिनांक 30-06-1994 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 115 के उप नियम (7) के अधीन प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र जारी करने के लिये मान्यता प्राप्त गैराजों को प्राधिकृत एजेन्सी के रूप में कार्य करने के लिये शर्तें एवं कार्य प्रणाली शासनादेश संख्या-3497टी/30-4-168/91 दिनांक 06-04-1994 द्वारा जारी की गयी है।

2- अब तक के अनुभव के आधार पर यह पाया गया कि प्रदूषण सम्बन्धी संयंत्रों से युक्त गैराजों की संख्या बहुत कम रही है जिसका परिणाम यह रहा कि लगभग हर गैराज पर वाहनों की लम्बी-लम्बी कतारे लगने लगी। अतः यह उपयुक्त समझा गया कि वाहनों के प्रदूषण की रोकथाम के लिये सरकारी मान्यता प्राप्त गैराजों के अतिरिक्त पेट्रोलियम उत्पाद कर्ताओं, पेट्रोल पम्प तथा अन्य प्राधिकृत संस्थाओं का सहयोग लिया जाय।

3- अतः यह निर्णय लिया गया है कि मोटर वाहनों से उत्सर्जित होने वाले प्रदूषण की निर्धारित संयंत्रों द्वारा जाँच करने के लिये और प्रदूषक के निर्धारित मानकों के अन्तर्गत रहने की दशा में प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र जारी करने के लिये पेट्रोल पम्पों, पेट्रोलियम उत्पादकर्ताओं तथा अन्य स्वैच्छिक संस्थाओं को उन्ही शर्तों के अधीन कार्य करने के लिये प्राधिकृत किया जाय जिन शर्तों के अधीन मान्यता प्राप्त गैराजों को प्राधिकृत किया गया है। परिवहन आयुक्त इस सम्बन्ध में ऐसी संस्थाओं को प्राधिकार पत्र देने के लिये अपने स्तर से कार्यवाही करेंगे।

4- शासन ने यह भी निर्णय लिया है कि मोटरयानों से उत्सर्जित होने वाले प्रदूषकों की जाँच के लिये सचल प्रदूषण टेस्टिंग स्टेशन भी स्थापित किये जाय। ऐसे सचल

प्रदूषण केन्द्रों के लिये मान्यता प्राप्त गैराजों के लिये निर्धारित शर्तों के अतिरिक्त निम्नलिखित शर्तें भी लागू होंगी—

- (1) केवल मान्यता प्राप्त गैराज जिन्हे प्राधिकृत स्टेशन घोषित किया जायेगा को ही निर्धारित क्षेत्र, स्थल, संख्या में मोबाइल टेस्टिंग करने और तदनुसार प्रमाणपत्र जारी करने के लिये अधिकृत किया जायेगा।
- (2) इन सचल टेस्टिंग स्टेशन के ऊपर वे सभी शर्तें लागू होंगी जो मान्यता प्राप्त गैराजों को प्राधिकृत स्टेशन बनाते समय लगी है। इनके सम्बन्ध में गैराज स्वामियों को अपनी सहमति देनी होगी।
- (3) प्रत्येक सचल स्टेशन के लिये अलग मशीन लगाना आवश्यक होगा।
- (4) इन सचल टेस्टिंग स्टेशनों पर इस सम्बन्ध में वे सभी अभिलेख रखे जायेंगे जैसे कि प्राधिकृत स्टेशन पर रखे जाते हैं।
- (5) प्रत्येक सचल टेस्टिंग स्टेशन के लिये प्राधिकृत स्टेशन स्वामी को रू0 5000 की धनराशि के बचत पत्र परिवहन आयुक्त के नाम बन्धक धरोहर धनराशि के रूप में जमा कराने होंगे।

परिवहन आयुक्त उक्त संस्थाओं की प्राधिकृत एजेन्सी के रूप में कार्य करने के लिये निर्धारित शर्तों का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित करायेगें।

भवदीय,

लक्ष्मी चन्द  
सचिव।

कार्यालय परिवहन आयुक्त  
उत्तर प्रदेश।

संख्या-22प्रावि0प्रदूषण/98-टीकवरप्रावि0प्रदूषण/98  
सेवा में,

लखनऊ दिनांक मई 1998

समस्त उप परिवहन आयुक्त (परिक्षेत्र)  
उत्तर प्रदेश।

विषय-प्रदूषण जाँच केन्द्र की मान्यता प्रदान करने के सम्बन्ध में चेकलिस्ट।

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में सूचित करना है कि शासनादेश सं0-2575/30-4-94-168/91 दिनांक 03-09-94 के प्रस्तर 2 एवं 3 में मान्यता प्राप्त गैराजों, पेट्रोल पम्प, पेट्रोलियम उत्पादकर्ताओं तथा अन्य प्राधिकृत/अन्य स्वैच्छिक संस्थाओं को केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 115 के उप नियम (7) के अधीन प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र जारी किये जाने हेतु प्राधिकृत एजेन्सी के रूप में मान्यता प्रदान किये जाने का उल्लेख है।

प्रकाश में आया है कि उप परिवहन आयुक्त (जोन) के माध्यम से प्राप्त मामलें बहुधा बिना औपचारिकतायें पूर्ण करायें ही इस कार्यालय को प्रेषित कर दिये जाते हैं जिससे प्रकरण के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब होता है। अतः प्रतिष्ठानों को प्राधिकृत एजेन्सी के रूप में अनुमोदन से सम्बन्धित मामलों का तत्काल निस्तारण एवं एकरूपता लाने के लिये आपको निर्देशित किया जाता है कि आप द्वारा निम्नलिखित कार्यवाही व्यवहार में लायी जाय-

- (1) प्रतिष्ठान के प्रार्थना पत्र (आवेदन पत्र) चेकलिस्ट के साथ संलग्न प्रारूप के अनुसार मुद्रित कराकर अधीनस्थ कार्यालयों को उपलब्ध करा दिये जाय।
- (2) प्रार्थी को प्रार्थना के साथ पूरी की जाने वाली औपचारिकताओं की चेकलिस्ट उपलब्ध करा दी जाय।
- (3) प्रार्थी से प्रार्थनापत्र उसी दशा में स्वीकार किये जाय जब उसमें चेकलिस्ट के अनुसार औपचारिकतायें पूर्ण कर ली गयी हो। अपूर्ण प्रार्थना पत्र स्वीकार न किये जाय और कार्यालय द्वारा प्रार्थी को बता दिया जाय कि उनके प्रार्थना पत्र में क्या कमी है।
- (4) उप परिवहन आयुक्त परिक्षेत्र/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा प्रतिष्ठान का यथा सम्भव शीघ्र निरीक्षण किया जाय और औपचारिकताओं के पूर्ण होने पर आवेदन पत्रों का निस्तारण समयबद्ध रूप से किया जाय।
- (5) चेक लिस्ट सूची संलग्न कर भेजी जा रही है जिसे आप अपने अधीनस्थ कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

इसके अतिरिक्त यह भी निर्देश दिये जाते हैं कि जिन प्रतिष्ठानों द्वारा यांत्रिक व अन्य औपचारिकतायें पूर्ण कर ली गयी हो उन प्रतिष्ठानों की मान्यता हेतु निरीक्षण अधिकारी की संस्तुति के साथ अपनी स्पष्ट आख्या/संस्तुति सहित प्रक्षेत्रीय अधिकारी को भिजवाने का कष्ट करें। ताकि प्रतिष्ठान की मान्यता के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय लिया जा सके।

उक्त आदेशों का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्न—उपरोक्तानुसार।

डॉ० सूर्य प्रताप सिंह  
परिवहन आयुक्त  
उत्तर प्रदेश।

### प्रदूषण जांच केन्द्र की मान्यता हेतु चेक लिस्ट

- 1- प्रतिष्ठान द्वारा प्रदूषण जांच केन्द्र अधिकार पत्र प्राप्त करने हेतु प्रार्थना-पत्र उप परिवहन आयुक्त (परिक्षेत्र) स्तर पर दिया जायेगा।
- 2- उप परिवहन आयुक्त (परिक्षेत्र)/सहायक संभागीय परिवहन अधिकारी(प्रावि0) की निरीक्षण आख्या/संस्तुति, विशेष कार्याधिकारी(प्राविधिक) परिवहन आयुक्त कार्यालय, लखनऊ को भेजी जायेगी।
- 3- प्रतिष्ठान को केन्द्रीय मोटरयान नियमावली नियम 116(3) के अन्तर्गत अधिकृत संस्थानो (फर्मो) को प्रदूषण मापक संयंत्र पेट्रोल/डीजल स्थापित करना होगा।
- 4- प्रतिष्ठान में स्थापित संयंत्र का मेक/माडल/चेसिस संख्या, क्रय संबंधी प्रमाण पत्र, स्थापना( ) प्रमाण पत्र, डिलीवरी चालान, इनवायस आदि का उल्लेख निरीक्षण आख्या में होगा व उल्लिखित समस्त प्रपत्र निरीक्षणकर्ता से सत्यापित करा कर प्रार्थना पत्र के साथ आख्या/संस्तुति सहित भेजे जायेंगे।
- 5- अनुमोदित कार्यशालाओ के अतिरिक्त अन्य संस्थाओ को जांच केन्द्र की मान्यता हेतु निरीक्षण अधिकारी को विशिष्ट संस्तुति देनी होगी कि मानक से अधिक प्रदूषण उत्सर्जित करने वाले वाहनो को नियंत्रित करने के लिये सुधार सम्बन्धी समुचित व्यवस्था उपलब्ध है या नहीं।
- 6- संस्था का पंजीयन पत्र/प्रतिनिधि अधिकार पत्र।
- 7- कार्यशाला/संस्था के यदि एक से अधिक मालिक हैं जो साझेदारी डीड( ) प्रस्तुत करनी होगी।
- 8- अधिकार पत्र प्राप्त करने हेतु प्रतिष्ठान को रु0 5000/ की प्रतिभूति की राशि एन0एस0सी0(राष्ट्रीय बचत पत्र) के रूप में परिवहन आयुक्त, उ0प्र0 के प्रति बन्धक करा कर जमा करनी होगी।
- 9- यदि प्रतिष्ठान सचल केन्द्र/सचल केन्द्र के लिये अधिकार पत्र चाहता है तो प्रतिष्ठान को प्रति सचल केन्द्र के लिये रु0 5000/की प्रतिभूति की राशि राष्ट्रीय बचत पत्र (एन0एस0सी) के रूप में परिवहन आयुक्त, उ0प्र0 के प्रति बन्धक करा कर जमा करनी होगी।
- 10- अधिकार पत्र निर्गत करने से पूर्व औपचारिकतायें पूर्ण हो जाने पर "आशय पत्र" इस प्रतिबन्ध के साथ निर्गत किया जायेगा कि प्रतिष्ठान निर्धारित शर्तों को मानने के सम्बन्ध

में अपना घोषणा पत्र प्रस्तुत करेंगे तथा निर्धारित प्रतिभूति की राशि परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश के नाम कर एक माह के अन्दर प्रस्तुत करेंगे। अन्यथा प्रदान आशय पत्र स्वतः निरस्त समझा जायेगा।

**11-** प्रतिष्ठान को प्रत्येक सचल स्टेशन के लिये अलग मशीन लगाना होगा और प्रत्येक सचल केन्द्र के लिये क्रमांक 4 के अनुसार सत्यापित प्रपत्र व निरीक्षणकर्ता की आख्या/संस्तुति भेजी जायेगी।

**12-** अधिकार पत्र निर्गत होने की दशा में प्रतिभूति की राशि अधिकृत स्वामी/प्रतिनिधि को समस्त पार्टनरों की सहमति पत्र प्रस्तुत करने पर ही वापस प्राप्त करायी जायेगी।

सेवा में,

परिवहन आयुक्त,  
उत्तर प्रदेश।

महोदय,

मैं अपना आवेदन पत्र प्रदूषण जाँच केन्द्र की मान्यता हेतु निर्धारित फार्म पर दो प्रतियों में प्रस्तुत कर रहा हूँ। कृपया मेरे प्रतिष्ठान को जाँच केन्द्र की मान्यता प्रदान करने का कष्ट करें। प्रत्येक तथ्य की पुष्टि से सम्बन्धित पत्र आदि की दो-दो प्रमाणित प्रतिया संलग्न है।

### आवेदन-पत्र

- (1) प्रतिष्ठान का नाम—.....
- (2) प्रतिष्ठान स्वामी / स्वामियों का नाम.....
- (3) प्रतिष्ठान स्वामी / स्वामियों का पता.....  
(यदि फर्म पार्टनरशिप में हो तो पार्टनर के नाम व पते पृथक-पृथक दिये जाय तथा पार्टनरशिप डीड की फोटो कापी संलग्न की जाय)
- (4) प्रतिष्ठान स्थापना की तिथि.....
- (5) किन वाहनों की जाँच हेतु मान्यता वांछित है—.....  
(पैट्रोल / डीजल)
- (6) विधुत कनेक्शन—.....
- (7) जमा आवेदन शुल्क की धनराशि—.....
- (8) रसीद संख्या व दिनांक.....
- (9) प्रतिष्ठान में उपलब्ध कार्यरत संयंत्र व.....  
उपकरण की सूची
- (10) संयंत्र का प्रकार / मेक / माडल  
स्थापना / प्रमाण पत्र का रिकार्डस आदि.....
- (11) शासनादेशानुसार अनुमोदित है या नहीं—.....
- (12) निर्धारित क्षेत्र (केवल सचल केन्द्र की मान्यता हेतु).....
- (13) प्रतिष्ठान किस श्रेणी का है.....  
(कार्यशाला मान्यता प्राप्त, पैट्रोल पम्प,  
पैट्रोलियम उत्पादकर्ता, प्राधिकृत / स्वैच्छिक संस्थायें)

भवदीय,

### घोषणा पत्र

मैं / हम..... प्रतिष्ठान स्वामी यह घोषित करता / करते हूँ / हैं कि मेरे द्वारा उपरोक्त आवेदन पत्र में दी गयी समस्त सूचनायें वास्तविक है तथा प्रत्येक तथ्य की पुष्टि हेतु प्रमाणित प्रतियाँ संलग्न की जा रही है। मेरे / हमारे द्वारा कोई तथ्य छिपाया नहीं गया है और हमने प्रतिष्ठान को प्रदूषण जाँच केन्द्र की मान्यता प्राप्त करने के

मापदण्ड/शर्तों/कार्यप्रणाली/नियमावली जो शासनादेश सं०-2575/30-4-94-168/91 दिनांक 03 सितम्बर 1994 में दिये गये हैं, का भली भाँति अध्ययन कर लिया है और मुझे सभी शर्तों स्वेच्छा से स्वीकार व मान्य है तथा मैं परिवहन आयुक्त के निर्णय व समय-समय पर बने आदेशों एवं निर्देशों का सदैव पालन करूंगा।

हस्ताक्षर.....  
(प्रतिष्ठान स्वामी / स्वामियों)



प्रेषक,

सचिव,

परिवहन विभाग,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,

उत्तर प्रदेश।

लखनऊ दिनांक 31 दिसम्बर, 1986

विषय- सरकारी विभागों की गाड़ियों का अनुरक्षण एवं मरम्मत।

सरकारी विभागों की गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत के सम्बन्ध में निर्देश कार्यालय ज्ञाप संख्या-5851टी/तीस-4-30जेबी-70 दिनांक 31 अगस्त 1976, शासनादेश संख्या-1455टी/तीस-4-30जेबी-70 दिनांक 01 मई, 1978 एवं संख्या-3584टी/30-4-30जेबी/70 दिनांक 24-7-82 में दिये गये हैं। विभिन्न राजकीय विभागों ने शासन को अवगत कराया है कि उपर्युक्त शासनादेशों में दिये गये निर्देशों के अनुसार गाड़ियों की मरम्मत कराने में बहुत अधिक समय लग जाता है जिसके कारण महत्वपूर्ण राजकीय कार्यक्रमों में व्यतिक्रम व व्यवधान पडता है। अतः इस विषय में सम्यक विचारोपरान्त राज्यपाल महोदय सरकारी गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत के सम्बन्ध में निम्न प्रक्रिया निर्धारित करते हैं-

1- गृह विभाग, कृषि विभाग, सार्वजनिक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग और चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग जिनके पास गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत हेतु अपनी निजी व्यवस्था और तकनीकी स्टाफ उपलब्ध है, अपनी विभागीय कार्यशालाओं में विभागीय गाड़ियों की मरम्मत करायेंगे। इन विभागों द्वारा आवश्यक पुर्जों का क्रय निर्माताओं द्वारा समय समय पर जारी की गयी मूल्य सूची के अनुसार अधिकृत स्टाकिस्टों से किया जायेगा। विभागाध्यक्ष विभिन्न निर्माताओं द्वारा जारी की गयी वर्तमान मूल्य सूची प्राप्त कर, तथा सरकारी विभागों को देय छूट, की सूचना अपने अधीनस्थ कार्यालयों को उपलब्ध करायेंगे। अपरिहार्य कारणों से यदि विभागीय कार्यशाला में मरम्मत किया जाना सम्भव न हो तो वे अनुवर्ती प्रस्तरों में उल्लिखित प्रक्रिया ही अपनायी जायेगी।

2- जिन सरकारी विभागों के पास गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत की निजी व्यवस्था नहीं है, उनके कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष परिवहन विभाग से मान्यता प्राप्त गैराजों में कम से कम तीन कुटेशन जहाँ केवल दो अधिकृत गैराज हैं, वहाँ दो कुटेशन प्राप्त किये

जाय/प्राप्त करगें तथा बिना परिवहन आयुक्त के अनुमोदन से शासनादेश सं०-4828टी/30-4-7केएम/85 दिनांक 15-1-1986 के अनुसार मरम्मत के लिये विभिन्न वित्तीय सीमाओं के अन्तर्गत निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायेंगे-

(क) किसी अधिकारी को जिसके पास राजकीय गाडी है प्रतिवर्ष प्रति गाडी रू० 750 तक छोटी मोटी मरम्मत के लिये किसी अन्य अधिकारी की स्वीकृति लेना आवश्यक न होगा तथा ऐसी मरम्मत के लिये प्राईवेट मान्यता प्राप्त गैराजों से मरम्मत कराने का भी कोई प्रतिबन्ध न होगा।

(ख-1) एक वर्ष में रू० 750 से अधिक किन्तु रू० 2,500 तक के मूल्य की वार्षिक मरम्मत के लिये सम्बन्धित अधिकारी को जिला स्तर के उच्चतम अधिकारी की स्वीकृति लेना आवश्यक होगा जिन कार्यालयाध्यक्षों के उनसे उच्च अधिकारी जिले में तैनात नहीं है ऐसा अधिकारी इन मरम्मतों की स्वीकृति मण्डल स्थित अपने विभाग के उच्चतम अधिकारी से लेंगे। यदि मण्डल में भी ऐसे अधिकारी नहीं है तो उस परिस्थिति में विभागाध्यक्ष से स्वीकृति लेंगे। यह मरम्मत मान्यता प्राप्त गैराजों से ही करायी जायेगी।

(ख-2) एक वर्ष में रू० 2,500 से अधिक रू० 7,500 तक के मूल्य की वार्षिक मरम्मत के लिये सम्बन्धित अधिकारी को मण्डल स्थित अपने उच्चतम अधिकारी से इसकी स्वीकृति लेना आवश्यक होगा। जिन कार्यालयाध्यक्षों के उनसे उच्च अधिकारी मण्डल मुख्यालयों में स्थित नहीं है ऐसे मामलों में विभागाध्यक्ष से इसकी स्वीकृति लेंगे। यह मरम्मत मान्यता प्राप्त गैराजों में ही करायी जायेगी।

(ग) पूरे वर्ष में रू० 7,500 से रू० 10,000 तक की मरम्मत के व्यय अनुमानों का सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा परीक्षण किया जायेगा। उनसे संतुष्ट होने पर ही वे मरम्मत की स्वीकृति देंगे। ऐसी मरम्मत के बिलों का भुगतान तभी किया जायेगा जबकि विभागाध्यक्ष इन बिलों का परीक्षण व सत्यापन कर देंगे। सम्बन्धित विभागाध्यक्षों का यह उत्तरदायित्व होगा कि उपर्युक्त अधिकारों का किसी प्रकार से दुरुपयोग न होने पाय।

विभिन्न प्रकार के वाहनों की उपरोक्त "ख" व "ग" में इंगित धनराशि तक मरम्मत तभी अनुमन्य होगी, जबकि इन वाहनों ने मैदानी क्षेत्र या पर्वतीय क्षेत्र के लिये नीचे दिये गये चार्ट के स्तम्भ 3 में निर्धारित न्यूनतम अवधि पूर्ण कर ली हो या स्तम्भ 4 में निर्धारित न्यूनतम किलोमीटर की दूरी तय कर ली हो-

### मैदानी क्षेत्र

क्र०सं०	वाहन का नाम	वाहन की अवधि(वर्षों में) (यह अवधि वाहन क्रय करने के दिनांक से निकाली जायेगी)	वाहन द्वारा तय की गयी न्यूनतम दूरी (हजार कि०मी० में)	अनुमन्य वार्षिक अधिकतम मरम्मत की धनराशि (रूपयों में)
1	2	3	4	5
1	तीन टन से भारी डीजल चालित वाहन	(अ) 3 वर्षों तक (ब) 3 से अधिक 6 तक (स) 6 से अधिक 9 तक (द) 9 से अधिक 12 तक (ध) 12 से अधिक 15 तक	50 तक 50 से 180 तक 180 से 270 तक 270 से 360 तक 360 से 450 तक	750 तक 750 से 2,500 तक 2,500 से 5000 तक 5000 से 7,500 तक 7,500 से 10,000 तक

1	2	3	4	5
1	तीन टन या उससे भारी पेट्रोल चलित वाहन	(अ) 3 वर्ष तक (ब) 3 वर्ष से अधिक 5 वर्ष (स) 5 से अधिक 7 तक (द) 7 से अधिक 9 तक (ध) 9 से अधिक 12 वर्ष तक	50 तक 50 से 100 तक 100 से 140 तक 140 से 180 तक 180 से 225 तक	750 तक 750 से 2500 तक 2500 से 5000 तक 5000 से 7,500 तक 7500 से 10000 तक
2	तीन टन से कम क्षमता वाली हल्की तथा सामान्य मोटर गाडी (पेट्रोल/डीजल चलित)	(अ) 3 वर्ष तक (ब) 3 से अधिक 5 तक (स) 5 से अधिक 7 तक (द) 7 से अधिक 9 तक (ध) 9 से अधिक 10 वर्ष तक	50 तक 50 से 90 तक 90 से 125 तक 125 से 150 तक 150 से 175 तक	750 तक 750 से 2500 तक 2500 से 5000 तक 5000 से 7500 तक 7500 से 10000 तक

### पर्वतीय क्षेत्र

1	तीन टन से भारी डीजल चलित वाहन	(अ) 3 वर्ष तक (ब) 3 से अधिक 5 तक (स) 5 से अधिक 7 तक (द) 7 से अधिक 9 तक (ध) 9 से अधिक 10 वर्ष तक	50 तक 50 से 160 तक 160 से 215 तक 215 से 290 तक 290 से 325 तक	750 तक 750 से 2500 तक 2500 से 5000 तक 5000 से 7500 तक 7500 से 10000 तक
2	तीन टन या भारी पेट्रोल चलित वाहन	(अ) 3 वर्ष तक (ब) 3 से अधिक 4 तक (स) 4 से अधिक 5 तक (द) 5 से अधिक 6 तक (ध) 6 से अधिक 8 वर्ष तक	50 तक 50 से 90 तक 90 से 110 तक 110 से 135 तक 135 से 175 तक	750 तक 750 से 2500 तक 2500 से 5000 तक 5000 से 7500 तक 7500 से 10000 तक
3	तीन टन से कम क्षमता वाली हल्की तथा सामान्य मोटर गाडी (पेट्रोल/डीजल चलित)	(अ) 3 वर्ष तक (ब) 3 से अधिक 4 तक (स) 4 से अधिक 5 तक (द) 5 से अधिक 6 तक (ध) 6 से अधिक 8 वर्ष तक	50 तक 50 से 75 तक 75 से 95 तक 95 से 115 तक 115 से 150 तक	750 तक 750 से 2500 तक 2500 से 5000 तक 5000 से 7500 तक 7500 से 10000 तक

उपरोक्त के लिये जनपद (1) उत्तरकाशी, (2) टिहरी, (3) पौड़ी, (4) चमोली, (5) पिथौरागढ़, (6) अल्मोडा, (7) देहरादून, (8) नैनीताल को पर्वतीय क्षेत्र माना जायेगा।

राजकीय मोटर साईकिलों एवं स्कूटरों के लिये नीचे दिये गये चार्ट के स्तम्भ 3 में निर्धारित न्यूनतम अवधि या स्तम्भ 4 में निर्धारित न्यूनतम किलोमीटर की दूरी तय कर लेने पर एक वर्ष में उनके सामने अंकित मरम्मत की धनराशि अनुमन्य होगी।

### 3.5 हार्स पावर या अधिक शक्ति के इंजन वाली गाडियों के लिये

क्रम सं०	वाहन का नाम	वाहन की अवधि (वर्षों में) (यह अवधि वाहन क्रय करने के दिनांक से निकाली जायेगी)	वाहन द्वारा तय की गयी न्यूनतम दूरी (हजार कि०मी० में)	अनुमन्य वार्षिक मरम्मत की अधिकतम धनराशि (रूपयों में)
1	2	3	4	5
1	मोटर साइकिल	(अ) 1 वर्ष तक (ब) दूसरे वर्ष में (स) तीसरे वर्ष में (द) चौथे वर्ष में (ध) पाँचवें वर्ष में	5 तक 5 से अधिक 30 तक 30 से अधिक 55 तक 55 से अधिक 80 तक 80 से अधिक 100 तक	200 तक 200 से 400 तक 400 से 700 तक 700 से 1000 तक 1000 से 1500 तक

### 3.5 हार्स पावर से कम शक्ति वाली गाडियों के लिये

2	मोटरसाइकिल/ स्कूटर	(अ) एक वर्ष में (ब) दूसरे वर्ष (स) तीसरे वर्ष (द) चौथे वर्ष (ध) पाँचवें वर्ष	5 तक 5 से अधिक 20 तक 20 से अधिक 35 तक 35 से अधिक 50 तक 50 से अधिक 60 तक	200 तक 200 से 400 तक 400 से 700 तक 700 से 1000 तक 1000 से 1500 तक
---	--------------------	--	---	---

प्रत्येक वाहन की मरम्मत में यदि एक बार में एक वर्ष में रू0 11,000 रूपये से अधिक व्यय आता है तो उस दशा में वाहन की मरम्मत हेतु परिवहन आयुक्त का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा। इस प्रकार यदि किसी मोटर साइकिल की मरम्मत हेतु एक बार में एक वर्ष में 1500 रूपये से अधिक का व्यय आता है तो ऐसी मरम्मत के लिये भी परिवहन आयुक्त का अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

ऊपर अंकित स्वीकृत मरम्मत के अतिरिक्त यदि किसी परिवहन में विशेष मरम्मत की आवश्यकता है तो उस परिस्थिति में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष मरम्मत के उस मामले को परिवहन आयुक्त को सन्दर्भित करेंगे। ऐसे मामलों में परिवहन आयुक्त ही मरम्मत की स्वीकृति देने के लिये अधिकृत होंगे।

गाडी खरीदने के तीन वर्षों की अवधि तक मरम्मत में कम से कम धनराशि व्यय की जाय। यह सुनिश्चित किया जाय कि प्रत्येक गाडी/मोटरसाइकिल के लिये जो गारण्टी पीरियड या न्यूनतम दूरी की गारण्टी दी गयी हो उसकी दूरी उपयोग प्रत्येक परिस्थिति में किया जाय।

3— वाहन मरम्मत के अतिरिक्त वाहनों के चेसिस पर गाडी निर्माण हेतु भी विभागाध्यक्ष परिवहन आयुक्त के मान्यता प्राप्त बाडी बिल्डिंग फर्मों से अनुमान मोहर बन्द टेण्डर के आधार पर प्राप्त कर न्यूनतम दर वाले टेण्डर को स्वतः अनुमोदित करने के लिये सक्षम होंगे।

4— कार्यालय ज्ञाप संख्या-5851टी/तीस-4-30-जेबी-70 दिनांक 31-08-1976 व शासनादेश संख्या-1455टी/तीस-4-30 जेबी-70 दिनांक 01-05-1978 एवं संख्या-3594टी/तीस-4-30 जेबी/70 दिनांक 24-07-82 अतिक्रमित किये जाते हैं।

5— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय सं0-ई0-7-2170/दस-86 दिनांक 22-10-86 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

जगदीश खट्टर  
सचिव।

प्रेषक,

प्रमुख सचिव,  
परिवहन विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

परिवहन अनुभाग-4

लखनऊ दिनांक 20 दिसम्बर 1993

विषय- सरकारी विभागों की गाड़ियों का अनुरक्षण एवं मरम्मत।

महोदय,

सरकारी विभागों की गाड़ियों का अनुरक्षण एवं मरम्मत हेतु वार्षिक रूप से अनुमन्य अधिकतम धनराशि का निर्धारण शासनादेश सं0-3553टी/30-4-30जेबी/70 दिनांक 31 दिसम्बर 1986 द्वारा किया गया था। वर्ष 1986 से अब तक बढ़ने वाली महगाई को दृष्टिगत रखते हुये सम्यक विचारोपरान्त सरकारी गाड़ियों के मरम्मत एवं अनुरक्षण के सम्बन्ध में उक्त शासनादेश के प्रस्तर 2 में निम्नलिखित सीमा तक संशोधित किये जाने की राज्यपाल महोदय स्वीकृति सहर्ष प्रदान करते हैं-

2- जिन सरकारी विभागों के पास गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत की निजी व्यवस्था नहीं है उनके कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष परिवहन विभाग से मान्यता प्राप्त गैराजों से कम से कम तीन कुटेशन (जहाँ केवल दो अधिकृत गैराज है वहाँ दो कुटेशन प्राप्त किये जाय) प्राप्त करेंगे तथा बिना परिवहन आयुक्त के अनुमोदन के शासनादेश संख्या-4828टी/30-4-7केएम/85 दिनांक 15-01-1986 तथा शासनादेश संख्या-3553टी/30-04-30जेबी/70 दिनांक 31-12-1986 के अनुसार मरम्मत के लिये विभिन्न वित्तीय सीमाओं के अन्तर्गत निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायेंगे-

(क)- किसी अधिकारी जिसके पास राजकीय गाडी है प्रति वर्ष प्रति गाडी रू0 1125/- तक छोटी मोटी मरम्मत कराने के लिये किसी अन्य अधिकारी की स्वीकृति लेना आवश्यक न होगा तथा ऐसी मरम्मत के लिये प्राइवेट मान्यता प्राप्त गैराजों से मरम्मत कराने का भी कोई प्रतिबन्ध न होगा।

(ख)- एक वर्ष में रू0 1125 से अधिक किन्तु रू0 3750 तक के मूल्य की वार्षिक मरम्मत के लिये सम्बन्धित अधिकारी को जिला स्तर के उच्चतम अधिकारी की स्वीकृति लेना आवश्यक होगा। जिन कार्यालयाध्यक्षों के उनसे उच्च अधिकारी जिले में तैनात नहीं है ऐसा अधिकारी इन मरम्मतों की स्वीकृति मण्डल स्थित अपने विभाग के उच्चतम अधिकारी से लेंगे। यदि मण्डल में भी ऐसे अधिकारी नहीं

है तो उस परिस्थिति में विभागाध्यक्ष से स्वीकृति लेंगे। यह मरम्मत मान्यता प्राप्त गैराजों से ही कराई जायेगी।

(ख-1)– एक वर्ष में रूपया 3750/- से अधिक रू0 11250/- तक के मूल्य की वार्षिक मरम्मत के लिये सम्बन्धित अधिकारी को मण्डल स्थित अपने उच्चतम अधिकारी से इसकी स्वीकृति लेना आवश्यक होगा। जिन कार्यालयाध्यक्षों के उनसे उच्च अधिकारी मण्डल मुख्यालयों में स्थित नहीं है ऐसे मामलों में वे विभागाध्यक्ष से इसकी स्वीकृति लेंगे। यह मरम्मत मान्यता प्राप्त गैराजों से ही करायी जायेगी।

(ग)– पूरे वर्ष में रू0 11250 से रू0 15000 तक की मरम्मत के व्यय अनुमानों का सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा परीक्षण किया जायेगा व उनसे संतुष्ट होने पर ही वे मरम्मत की स्वीकृति देंगे। ऐसी मरम्मत के बिलों का भुगतान तभी किया जायेगा जब कि विभागाध्यक्ष इन बिलों का परीक्षण व सत्यापन कर देंगे। सम्बन्धित विभागाध्यक्षों का यह उत्तरदायित्व होगा कि उपर्युक्त अधिकारों का किसी प्रकार से दुरुपयोग न होने पाय।

विभिन्न प्रकार के वाहनों की उपरोक्त "ख" व "ग" में इंगित धनराशि तक मरम्मत तभी अनुमन्य होगी, जब इन वाहनों में मैदानी क्षेत्र व पर्वतीय क्षेत्र के लिये नीचे दिये गये चार्ट के स्तम्भ 3 में निर्धारित न्यूनतम अवधि पूर्ण कर ली हो या स्तम्भ 4 में निर्धारित न्यूनतम किलोमीटर की दूरी तय कर ली हो—

### मैदानी क्षेत्र

क्र० सं०	वाहन का नाम	वाहन की अवधि (वर्षों में) यह अवधि वाहन क्रय करने की दिनांक से निकाली जायेगी	वाहन द्वारा तय की गयी न्यूनतम दूरी (हजार कि०मी० में)	अनुमन्य वार्षिक अधिकतम मरम्मत की धनराशि (रूपयों में)
1	2	3	4	5
1	तीन टन से भारी डीजल चालित वाहन	(अ) 3 वर्षों तक (ब) 3 से अधिक 6 तक (स) 6 से अधिक 9 तक (द) 9 से अधिक 12 तक (ध) 12 से अधिक 15 तक	50 तक 50 से 180 तक 180 से 270 तक 270 से 360 तक 360 से 450 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 15000 तक
2	तीन टन या उससे भारी पेट्रोल चालित वाहन	(अ) 3 वर्षों तक (ब) 3 से अधिक 5 तक (स) 5 से अधिक 7 तक (द) 7 से अधिक 9 तक (ध) 9 से अधिक 12 तक	50 तक 50 से 100 तक 100 से 140 तक 140 से 180 तक 180 से 225 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 15000 तक
3	तीन टन से कम क्षमता वाली हल्की तथा सामान्य मोटर गाडी (पेट्रोल/डीजल चालित)	(अ) 3 वर्षों तक (ब) 3 से अधिक 5 तक (स) 5 से अधिक 7 तक (द) 7 से अधिक 9 तक (ध) 9 से अधिक 10 तक	50 तक 50 से 90 तक 90 से 125 तक 125 से 150 तक 150 से 175 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 15000 तक

**पर्वतीय क्षेत्र**

1	तीन टन से भारी डीजल चालित वाहन	(अ) 3 वर्षों तक	50 तक	1125 तक
		(ब) 3 से अधिक 5 तक	50 से 160 तक	1125 से 3750 तक
		(स) 5 से अधिक 7 तक	160 से 215 तक	3750 से 7500 तक
		(द) 7 से अधिक 9 तक	215 से 290 तक	7500 से 11250 तक
		(ध) 9 से अधिक 10 तक	290 से 325 तक	11250 से 15000 तक
2	तीन टन या उससे भारी पेट्रोल चालित वाहन	(अ) 3 वर्षों तक	50 तक	1125 तक
		(ब) 3 से अधिक 4 तक	50 से 90 तक	1125 से 3750 तक
		(स) 4 से अधिक 5 तक	90 से 110 तक	3750 से 7500 तक
		(द) 5 से अधिक 6 तक	110 से 135 तक	7500 से 11250 तक
		(ध) 6 से अधिक 8 तक	135 से 175 तक	11250 से 15000 तक
3	तीन टन से कम क्षमता वाली हल्की तथा सामान्य मोटर गाडी(पेट्रोल/ डीजल चालित)	(अ) 3 वर्षों तक	50 तक	1125 तक
		(ब) 3 से अधिक 4 तक	50 से 75 तक	1125 से 3750 तक
		(स) 4 से अधिक 5 तक	75 से 95 तक	3750 से 7500 तक
		(द) 5 से अधिक 6 तक	95 से 115 तक	7500 से 11250 तक
		(ध) 6 से अधिक 8 तक	115 से 150 तक	11250 से 15000 तक

उपरोक्त के लिये (1) उत्तरकाशी (2) टिहरी, (3) पौड़ी, (4) चमोली, (5) पिथौरागढ़, (6) अल्मोडा, (7) देहरादून (8) नैनीताल को पर्वतीय क्षेत्र माना जायेगा।

राजकीय मोटर साइकिलों एवं स्कूटरों के लिये नीचे दिये गये चार्ट के स्तम्भ 3 में निर्धारित न्यूनतम अवधि या स्तम्भ 4 में निर्धारित न्यूनतम किलोमीटर की दूरी तय कर लेने पर एक वर्ष में उनके सामने अंकित मरम्मत की धनराशि अनुमन्य होगी—

**3.5 हार्स पावर या अधिक शक्ति के इंजन वाली गाडियों के लिये**

क्र०सं०	वाहन का नाम	वाहन की अवधि (वर्षों में) यह अवधि वाहन क्रय करने के दिनांक से निकाली जायेगी	वाहन द्वारा तय की गयी न्यूनतम दूरी (हजार कि०मी० में)	अनुमन्य वार्षिक मरम्मत की अधिकतम धनराशि (रूपयों में)
1	2	3	4	5
1	मोटर साइकिल	(अ) एक वर्ष तक (ब) दूसरे वर्ष में (स) तीसरे वर्ष में (द) चौथे वर्ष में (ध) पाँचवे वर्ष में	5 तक 5 से अधिक 30 तक 30 से अधिक 55 तक 55 से अधिक 80 तक 80 से अधिक 100 तक	300 तक 300 से 600 तक 600 से 1050 तक 1050 से 1500 तक 1500 से 2250 तक

**3.5 हार्स पावर से कम शक्ति वाली गाडियों के लिये**

2	मोटर साइकिल/ स्कूटर	(अ) एक वर्ष तक (ब) दूसरे वर्ष में (स) तीसरे वर्ष में (द) चौथे वर्ष में (ध) पाँचवे वर्ष में	5 तक 5 से अधिक 20 तक 20 से अधिक 35 तक 35 से अधिक 50 तक 50 से अधिक 60 तक	300 तक 300 से 600 तक 600 से 1050 तक 1050 से 1500 तक 1500 से 2250 तक
---	---------------------	--	---	---

प्रत्येक वाहन की मरम्मत में यदि एक बार में एक वर्ष में रू० 10000 से अधिक व्यय आता है तो उस दशा में वाहन की मरम्मत हेतु परिवहन आयुक्त का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा। इस प्रकार यदि किसी मोटर साइकिल की मरम्मत हेतु एक बार

में एक वर्ष में 1500 रूपया से अधिक व्यय आता है तो ऐसी मरम्मत के लिये भी परिवहन आयुक्त का अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

ऊपर अंकित स्वीकृत मरम्मत के अतिरिक्त यदि किसी वाहन में विशेष मरम्मत की आवश्यकता है तो उस परिस्थिति में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष मरम्मत के उस मामले को परिवहन आयुक्त को सन्दर्भित करेंगे। ऐसे मामलों में परिवहन आयुक्त ही मरम्मत की स्वीकृति देने के लिये अधिकृत होंगे।

गाड़ी खरीदने की तीन वर्षों की अवधि तक मरम्मत में कम से कम धनराशि व्यय की जाय यह सुनिश्चित किया जाय कि प्रत्येक गाड़ी/मोटर साइकिल के लिये जो गारन्टी पीरियड या न्यूनतम दूरी की गारन्टी दी गयी हो उसका पूरा उपयोग प्रत्येक परिस्थिति में किया जाय।

3— वाहन के मरम्मत के अतिरिक्त वाहनों के चेसिस पर बाड़ी निर्माण हेतु भी विभागाध्यक्ष परिवहन आयुक्त से मान्यता प्राप्त बाड़ी बिल्डर्स फर्मों से अनुमान मोहरबन्द टेण्डर के आधार पर प्राप्त कर न्यूनतम दर वाले टेण्डर को स्वतः अनुमोदित करने के लिये सक्षम होंगे।

4— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या—ई0—7—1563/दस—93 दिनांक 13—12—93 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किय जा रहे हैं।

भवदीय,

हेमेन्द्र कुमार  
प्रमुख सचिव

**संख्या—3259 / (1) / 30—4—93 समदिनांकित।**

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ।
- 2— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 3— सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 4— विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय उत्तर प्रदेश।
- 5— वित्त (व्यय नियंत्रक) अनुभाग—7।
- 6— महालेखाकार, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।

आज्ञा से

जनार्दन प्रसाद  
विशेष सचिव।



प्रेषक,

श्री खंजन लाल,

सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं

प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,

उत्तर प्रदेश।

परिवहन अनुभाग -4

लखनऊ: दिनांक: 30-11-1995

**विषय-सरकारी विभागों की गाड़ियों का अनुरक्षण एवं मरम्मत।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश सं0-3553टी/30-4-30जेबी/70 दिनांक 31-12-1986, शासनादेश सं0-5257टी-30-04-30जेबी-70 दिनांक 20-12-1993 एवं शासनादेश सं0-300/30-4-30जेबी/70 दिनांक 07-02-1995 का अतिक्रमण करते हुये राज्यपाल महोदय सरकारी विभागों की गाड़ियों का अनुरक्षण एवं मरम्मत कराये जाने के सम्बन्ध में निम्न निदेश दिये हैं-

(1) गृह विभाग, कृषि विभाग, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग और चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग जिनके पास गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत हेतु अपनी निजी व्यवस्था और तकनीकी स्टाफ उपलब्ध है, अपनी विभागीय कार्यशालाओं में विभागीय गाड़ियों की मरम्मत करायेंगे। इन विभागों द्वारा आवश्यक पुर्जों का क्रय निर्माताओं द्वारा समय-समय पर जारी की गयी मूल्य सूची के अनुसार अधिकृत स्टाकिस्टों से किया जायेगा। विभागाध्यक्ष विभिन्न निर्माताओं द्वारा जारी की गयी वर्तमान मूल्य सूची प्राप्त कर के तथा सरकारी विभागों को देय छूट की सूचना अपने अधीनस्थ कार्यालयों को अवगत करायेंगे। अपरिहार्य कारणों से यदि विभागीय कार्यशालाओं में मरम्मत किया जाना सम्भव न हो तो अनुवर्ती प्रस्तरों में उल्लिखित प्रक्रिया ही अपनायी जायेगी। परन्तु विभागीय मशीन जैसे बुल्डोजर, स्क्रैपर, मोटर ग्रेडर, हार्ट मिक्स प्लान्ट, लोडर, स्टोर क्रेशर, कम्प्रेसर, लोड रोलर आदि प्रकार की मशीनों जिनकी मरम्मत कार्य स्थल पर ही करानी पडती है, की मरम्मत के लिये निजी मान्यता प्राप्त गैराज से मरम्मत कराने का प्रतिबन्ध नहीं होगा।

(2) जिन सरकारी विभागों के पास गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत की निजी व्यवस्था नहीं है, उनके कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष परिवहन विभाग से मान्यता प्राप्त गैराजों से

कम से कम तीन कुटेशन (जहाँ केवल दो अधिकृत गैराज हो वहाँ दो कुटेशन प्राप्त किये जायेंगे) प्राप्त करेंगे तथा बिना परिवहन आयुक्त के अनुमोदन के शासनादेश संख्या-4828टी/30-4-7केएम-85, दिनांक 15-01-1986 के अनुसार मरम्मत के लिये विभिन्न सीमाओं के अन्तर्गत निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायेंगे-

(क) किसी अधिकारी जिसके पास राजकीय गाडी है, प्रति गाडी प्रतिवर्ष रूपया 1125/- तक छोटी मोटी मरम्मत कराने के लिये किसी अन्य अधिकारी की स्वीकृति लेना आवश्यक न होगा तथा ऐसी मरम्मत के लिये प्राईवेट मान्यता प्राप्त गैराजों से मरम्मत कराने का भी कोई प्रतिबन्ध न होगा।

(ख) एक वर्ष में रूपया 1125/- से अधिक किन्तु रूपया 3750/- तक के मूल्य की वार्षिक मरम्मत के लिये सम्बन्धित अधिकारी को जिला स्तर के उच्चतम अधिकारी की स्वीकृति लेना आवश्यक होगा। जिन कार्यालयाध्यक्षों के उनसे उच्च अधिकारी जिले में तैनात नहीं है, ऐसा अधिकारी इन मरम्मतों की स्वीकृति मण्डल स्थित अपने विभाग के उच्चतम अधिकारी से लेगे। यदि मण्डल में भी ऐसे अधिकारी नहीं हो तो उस परिस्थिति में विभागाध्यक्ष से स्वीकृति लेंगे। यह मरम्मत मान्यता प्राप्त गैराजों से ही करायी जायेगी।

(ग) एक वर्ष में रूपया 3750/- से अधिक रूपया 25000/- तक के मूल्य की किसी मरम्मत के लिये अपरिहार्य परिस्थितियों में तथा उपलब्ध वित्तीय प्रावधान को देखते हुये मरम्मत की स्वीकृति सम्बन्धित अधिकारी को मण्डल स्तरीय समिति से लेना आवश्यक होगा। मण्डल स्तरीय समिति का गठन निम्नवत होगा-

- |    |   |            |
|----|---|------------|
| 1- | मण्डलायुक्त                                 | अध्यक्ष    |
| 2- | यथा स्थिति मण्डल के संयुक्त/उप विकास आयुक्त | सदस्य/सचिव |
| 3- | मण्डल के संयुक्त निदेशक/कोषागार             | सदस्य      |
| 4- | मण्डल के सम्भागीय परिवहन अधिकारी            | सदस्य      |

(घ) विभागाध्यक्ष अपने मुख्यालय (चाहे वो लखनऊ में स्थित हो या अन्यत्र) के वाहनों की वार्षिक मरम्मत रूपया 25000/- तक की स्वीकृति देंगे। परन्तु ऐसी स्वीकृति विभागाध्यक्ष स्तर पर गठित समितियों की संस्तुति के उपरान्त ही दी जा सकेगी। विभागाध्यक्ष स्तर पर समिति का गठन निम्नवत होगा-

- |    |   |         |
|----|---|---------|
| 1- | विभागाध्यक्ष                                      | अध्यक्ष |
| 2- | विभाग को वरिष्ठतम लेखाधिकारी                      | सदस्य   |
| 3- | परिवहन विभाग का सम्बन्धित सम्भागीय परिवहन अधिकारी | सदस्य   |

(3) विभिन्न प्रकार के वाहनों की उपरोक्त (ख), (ग) व (घ) इंगित धनराशि तक मरम्मत तभी अनुमन्य होगी जब इन वाहनों में मैदानी क्षेत्र या पर्वतीय क्षेत्र के लिये नीचे दिये गये चार्ट के स्तम्भ-3 में निर्धारित न्यूनतम अवधि पूर्ण कर ली हो या स्तम्भ- 4 में निर्धारित न्यूनतम कि०मी० की दूरी तय कर ली हो।

### मैदानी क्षेत्र

क्र० सं०	वाहन का नाम	वाहन की अवधि (वर्षों में) (यह अवधि वाहन क्रय करने के दिनांक से निकाली जायेगी)	वाहन द्वारा तय की गयी न्यूनतम दूरी हजार कि०मी० में	अनुमन्य वार्षिक मरम्मत की अधिकतम धनराशि (रूपये में)
1	2	3	4	5
1	तीन टन से भारी डीजल चालित वाहन	(अ) तीन वर्षों तक (ब) तीन से अधिक छः तक (स) छः से अधिक नौ तक (द) नौ से अधिक बारह तक (घ) बारह से अधिक 15 वर्ष तक	50 तक 50 से 180 तक 180 से 270 तक 270 से 360 तक 360 से 450 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 25000 तक
2	तीन टन या उससे भारी पेट्रोल चालित वाहन	(अ) तीन वर्षों तक (ब) तीन से अधिक पाँच तक (स) पाँच से अधिक सात तक (द) सात से अधिक नौ तक (घ) नौ से अधिक बारह वर्ष तक	50 तक 50 से 100 तक 100 से 140 तक 140 से 180 तक 180 से 225 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 25000 तक
3	तीन टन से कम क्षमता वाली हल्की तथा सामान्य मोटर गाड़ी पेट्रोल/डीजल चालित	(अ) तीन वर्षों तक (ब) तीन से अधिक पाँच तक (स) पाँच से अधिक सात तक (द) सात से अधिक नौ तक (घ) नौ से अधिक दस वर्ष तक	50 तक 50 से 90 तक 90 से 125 तक 125 से 150 तक 150 से 175 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 25000 तक

### पर्वतीय क्षेत्र

1	2	3	4	5
1	तीन टन से भारी डीजल चालित वाहन	(अ) तीन वर्षों तक (ब) तीन से अधिक पाँच तक (स) पाँच से अधिक सात तक (द) सात से अधिक नौ तक (घ) नौ से अधिक दस वर्ष तक	50 तक 50 से 160 तक 160 से 215 तक 215 से 290 तक 290 से 380 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 25000 तक
2	तीन टन या भारी पेट्रोल चालित वाहन	(अ) तीन वर्षों तक (ब) तीन से अधिक चार तक (स) चार से अधिक पाँच तक (द) पाँच से अधिक छः तक (घ) छः से अधिक आठ वर्ष तक	50 तक 50 से 90 तक 90 से 110 तक 110 से 135 तक 135 से 175 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 25000 तक
3	तीन टन से कम क्षमता वाली हल्की तथा सामान्य मोटर गाड़ी पेट्रोल/डीजल चालित	(अ) तीन वर्षों तक (ब) तीन से अधिक चार तक (स) चार से अधिक पाँच तक (द) पाँच से अधिक छः तक (घ) छः से अधिक आठ वर्ष तक	50 तक 50 से 75 तक 75 से 95 तक 95 से 115 तक 115 से 150 तक	1125 तक 1125 से 3750 तक 3750 से 7500 तक 7500 से 11250 तक 11250 से 25000 तक

उपरोक्त के लिये (1) उत्तरकाशी, (2) टिहरी, (3) पौड़ी, (4) चमोली, (5) पिथौरागढ़, (6) अल्मोड़ा, (7) देहरादून (8) नैनीताल को पर्वतीय क्षेत्र माना जायेगा।

(4) राजकीय मोटर साइकिलों/स्कूटरों के लिये नीचे दिये गये चार्ट के स्तम्भ-3 में निर्धारित न्यूनतम अवधि तथा स्तम्भ-4 निर्धारित न्यूनतम कि०मी० की दूरी तय कर लिये जाने के मामलों में उनके सामने अंकित मरम्मत की धनराशि अनुमन्य होगी।

### 3.5 हार्स पावर या अधिक शक्ति के इंजन वाली गाडियों के लिये

क्र० सं०	वाहन का नाम	वाहन की अवधि (वर्षों में) (यह अवधि वाहन क्रय करने के दिनांक से निकाली जायेगी)	वाहन द्वारा तय की गयी न्यूनतम दूरी हजार कि०मी० में	अनुमन्य वार्षिक मरम्मत की अधिकतम धनराशि (रूपये में)
1	2	3	4	5
1	एक मोटरसाइकिल	(अ) एक वर्ष में (ब) दूसरे वर्ष में (स) तीसरे वर्ष में (द) चौथे वर्ष में (घ) पाँचवे वर्ष में	5 तक 05 से अधिक 30 तक 60 से अधिक 55 तक 55 से 80 तक 80 से 100 तक	300 तक 300 से 600 तक 600 से 1050 तक 1050 से 1500 तक 1500 से 2250 तक

### 3.5 हार्स पावर से कम शक्ति वाली गाडियों के लिये

1	2- साइकिल/स्कूटर	मोटर (अ) एक वर्ष में (ब) दूसरे वर्ष में (स) तीसरे वर्ष में (द) चौथे वर्ष में (घ) पाँचवे वर्ष में	5 तक 05 से अधिक 20 तक 20 से अधिक 35 तक 35 से अधिक 50 तक 50 से अधिक 60 तक	300 तक 300 से 600 तक 600 से 1050 तक 1050 से 1500 तक 1500 से 2250 तक
---	------------------	--	--	---

(5) उक्त प्रस्तर (1) में उल्लिखित विभागीय मशीनों को छोड़कर यदि किसी वाहन की मरम्मत में रूपया 25000/- से अधिक व्यय आता है तो उस दशा में वाहन के मरम्मत के लिये परिवहन आयुक्त का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा। साथ ही यदि किसी मोटर साइकिल की मरम्मत हेतु एक वर्ष में रूपया 2250/- से अधिक का व्यय आता हो तो उसकी मरम्मत के लिये भी परिवहन आयुक्त का अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

(6) निर्धारित सीमा तक स्वीकृत मरम्मत के अतिरिक्त यदि किसी वाहन में विशेष मरम्मत की आवश्यकता हो तो उस परिस्थिति में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष प्रकरण परिवहन आयुक्त को सन्दर्भित करेंगे। ऐसे मामलों में परिवहन आयुक्त की विशेष मरम्मत की स्वीकृति देने के लिये अधिकृत है।

(7) वाहनों के लिये निर्धारित 3 वर्ष की अवधि तक मरम्मत में कम से कम धनराशि व्यय की जाय या सुनिश्चित किया जाय कि प्रत्येक गाडी/मोटर साइकिल के लिये मरम्मत की निर्धारित अवधि या न्यूनतम दूरी की गारण्टी दी गयी हो उसका पालन सुनिश्चित किया जाय।

(8) पूर्ण निर्मित वाहन के अतिरिक्त वाहनों के चैसिस पर बॉडी निर्माण के लिये विभागाध्यक्ष परिवहन आयुक्त से मान्यता प्राप्त बाडी बिल्डर्स फर्मों से कोटेशन प्राप्त करेंगे और निर्धारित प्रक्रियानुसार न्यूनतम दर वाले टेण्डर को स्वतः ही आर्डर दिये जायेंगे।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय सं०-ई-7-1424/10-95 दिनांक 08 दिसम्बर, 1995 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

खंजन लाल  
सचिव।

**संख्या-3982(1)/30-4-95 तददिनांक।**

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 2- समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 3- सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 4- विधानसभा/विधान परिषद सचिवालय, उत्तर प्रदेश।
- 5- वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग-7।
- 6- महालेखाकार उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।

आज्ञा से,

माक्रंडे सिंह  
विशेष सचिव।

प्रेषक,

श्री एस0पी0 आर्य,  
प्रमुख सचिव,  
उत्तर प्रदेश, शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

परिवहन अनुभाग-4

लखनऊ दिनांक 04 अक्टूबर, 1997

विषय-सरकारी विभागों की गाड़ियों का अनुरक्षण एवं मरम्मत।

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश सं0-3982 / 30-4-95-30जेवी / 70 दिनांक 30-11-1995 में निर्धारित सरकारी विभागों की गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत के सम्बन्ध में राज्यपाल महोदय निम्नलिखित प्रकार से पूर्व निर्धारित प्रक्रिया को संशोधित किये जाने के निर्देश देते हैं-

- (1) जिन विभागों में गाड़ियों के अनुरक्षण एवं मरम्मत हेतु तकनीकी स्टाफ उपलब्ध है जैसे गृह, कृषि, लोक निर्माण विभाग, सिचाई, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग आदि वहाँ पर गाड़ियों के मरम्मत हेतु बजट की सीमा के अन्तर्गत तकनीकी एवं प्रशासनिक सहमति उन्ही विभागाध्यक्षों द्वारा दिये जाने के पश्चात विभागीय कार्यशालाओं में उसकी मरम्मत करायी जा सकेगी।
- (2) कार्यालयाध्यक्ष स्तर पर वाहनों के अनुरक्षण एवं मरम्मत हेतु दस हजार रुपये तक (जिसमें टायर, ट्यूब एवं बैटरी शामिल नहीं है) आय व्ययक सीमा के अन्तर्गत अनुरक्षण एवं मरम्मत कार्य अधिकृत गैराज के माध्यम से कराये जा सकेंगे।
- (3) मंडल स्तर के अधिकारियों द्वारा रू0 15 हजार तक की सीमा से अधिक (बजट सीमा के अन्तर्गत) मरम्मत/अनुरक्षण हेतु तकनीकी स्वीकृति के लिये परिवहन विभाग अथवा उत्तर प्रदेश राज्य सडक परिवहन निगम की पुष्टि पर अधिकृत गैराज से आगणन प्राप्त कर, कार्य कराये जाने की सुविधा अनुमन्य होगी।
- (4) विभागाध्यक्ष स्तर के अधिकारियों को अनुरक्षण/मरम्मत हेतु रू0 25 हजार से अधिक सीमा तक (बजट की सीमा के अन्तर्गत) परिवहन विभाग अथवा उत्तर प्रदेश राज्य सडक परिवहन निगम से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर अधिकृत गैराज से कार्य कराया जा सकेगा।
- (5) सभी स्तर के अधिकारियों द्वारा मरम्मत कराये जाने वाले वाहनों हेतु स्पेयर पार्ट्स अधिकृत फर्म/उत्पादक अथवा अधिकृत स्टाकिस्ट से ही क्रय किये जायेंगे और नियमानुसार प्रिन्टेड मूल्य पर देय छूट भी ली जायेगी। जो पार्ट्स रिप्लेस किये जायेंगे उन्हे निष्प्रयोज्य करते हुये नीलाम अथवा नष्ट करने की कार्यवाही की जायेगी।

(6) अत्यन्त आकस्मिक परिस्थितियों में जिन अधिकारियों के पास राजकीय वाहन उपलब्ध है बजट सीमा के अन्तर्गत प्रति गाडी एक वर्ष में रू0 1125 तक छोटी मोटी मरम्मत के लिये पूर्ववत् किसी अन्य अधिकारी की स्वीकृति अथवा अधिकृत गैराज से कार्य कराये जाने की आवश्यकता नहीं होगी।

(7) यदि किसी वाहन में विशेष मरम्मत की आवश्यकता होगी जो उपरोक्त शर्तों से आच्छादित नहीं है तो इस हेतु परिवहन आयुक्त की स्वीकृति ली जानी होगी।

(8) उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 30-11-95 के प्रस्तर (2) के उप प्रस्तर (ग) एवं (घ) में उल्लिखित मंडल स्तर एवं विभागाध्यक्ष स्तर पर निर्धारित समितियों की आवश्यकता नहीं होगी। शासनादेश दिनांक 30-11-95 के प्रस्तर (3) एवं (4) में निर्धारित सीमा हेतु संशोधन के आदेश अलग से निर्गत किये जायेंगे।

2- यह आदेश वित्त विभाग के आदेश सं0-ई-7-1367/दस-97 दिनांक 04 अक्टूबर 1997 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

एस0पी0 आर्य  
प्रमुख सचिव।

संख्या-2755 / (1) / 30-4-97 तददिनांक।

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ।
- 2- समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 3- सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 4- विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय उत्तर प्रदेश।
- 5- वित्त (व्यय नियंत्रक) अनुभाग-7।
- 6- महालेखाकार उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 7- संयुक्त निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री ऐशबाग लखनऊ ने इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वह कृपया इस शासनादेश की 2000 प्रतियाँ परिवहन अनुभाग-4 उत्तर प्रदेश सचिवालय (बापू भवन) लखनऊ को तत्काल उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

ललित कान्त  
विशेष सचिव।

प्रेषक,

सचिव,  
परिवहन विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

परिवहन अनुभाग-4

दिनांक 31 अक्टूबर, 1986

विषय-सरकारी गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने का मापदण्ड।

महोदय,

उपरोक्त विषयक पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सरकारी गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने के सम्बन्ध में निर्देश शासनादेश संख्या (1) 1274टी/30-4-33जेबी/65 दिनांक 22-03-1977 (2) संख्या-1793टी-30/04-24केएम/76 दिनांक 17-07-1978 तथा (3) संख्या-6706टी/30-4-24 केएम/76 दिनांक 15 जनवरी, 1981 में दिये गये हैं। निष्प्रयोज्य गाड़ियों के निस्तारण होने वाले अनावश्यक विलम्ब को समाप्त करने के उद्देश्य से राज्यपाल महोदय अब सरकारी गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिये विभागाध्यक्षों को अधिकृत करते हैं व उसके लिये निम्नलिखित प्रक्रिया व मापदण्ड निर्धारित करते हैं-

(1) तीन टन व उससे अधिक क्षमता वाली डीजल चालित भारी मोटर गाड़िया-

(क) मैदानी मार्ग- मैदानी मार्ग पर चलने वाली उन भारी मोटर गाड़ियों को जो कम से कम 15 वर्ष चल चुकी हो अथवा जिन्होंने 4.50 लाख कि०मी० की दूरी तय कर ली हो, निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिये विचार किया जा सकता है।

(ख) पहाड़ी मार्ग- पहाड़ी मार्गों पर चलने वाली उन भारी मोटर गाड़ियों को जो कम से कम 10 वर्ष चल चुकी हो या जिन्होंने 3.25 लाख कि०मी० की दूरी तय कर ली हो निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिये विचार किया जा सकता है।

(2) तीन टन व उससे अधिक क्षमता वाली पेट्रोल चालित मोटर गाड़िया-

(क) मैदानी मार्ग- मैदानी मार्गों पर चलने वाली उन पेट्रोल ईंधन द्वारा चालित ट्रान्सपोर्ट गाड़ियों को जो कम से कम 12 वर्ष चल चुकी हो या जिन्होंने 2.25 लाख कि०मी० की दूरी तय कर ली हो, निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिये विचार किया जा सकता है।

(ख) पहाड़ी मार्ग- पहाड़ी मार्गों पर चलने वाली उन पेट्रोल इन्जन द्वारा चालित भारी ट्रान्सपोर्ट गाड़ियों को जो कम से कम 8 वर्ष चल चुकी हो या जिन्होंने 1.60 लाख



कि०मी० की दूरी तय कर ली हो निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिये विचार किया जा सकता है।

### (3) तीन टन से कम क्षमता वाली हल्की सामान्य मोटर गाडिया—

(क) **मैदानी मार्ग—** मैदानी मार्गों पर चलने वाली उन हल्की तथा सामान्य गाडियों को, जो कम से कम 10 वर्ष चल चुकी हो या जिन्होंने 1.75 लाख कि०मी० की दूरी तय कर ली हो निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिये विचार किया जा सकता है।

(ख) **पहाडी मार्ग—** पहाडी मार्गों पर चलने वाली उन हल्की तथा सामान्य गाडियों को जो कम से कम 8 वर्ष चल चुकी हो या जिन्होंने 1.50 लाख कि०मी० की दूरी तय कर ली हो निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिये विचार किया जा सकता है।

### (4) मोटर साइकिल/स्कूटर—

(क) 3.5 हार्स पावर (आर०ए०सी०) या अधिक शक्ति के इंजन वाली गाडियों को 1,00,000 कि०मी० की दूरी तय करने या 5 वर्ष की अवधि पूरी करने के पश्चात निष्प्रयोज्य घोषित करने पर विचार किया जा सकता है।

(ख) 3.5 हार्स पावर (आर०ए०सी०) से कम शक्ति के इंजन से युक्त गाडियों को कम से कम 60,000 कि०मी० की दूरी तय करने या 5 वर्ष की अवधि के पश्चात निष्प्रयोज्य घोषित करने पर विचार किया जा सकता है।

### (5) जीप ट्रेलर अथवा अन्य गाडियों द्वारा खीचे जाने वाले ट्रेलर—

मैदानी मार्गों पर 12 वर्ष तथा पर्वतीय मार्गों पर 10 वर्ष चलाने के पश्चात ट्रेलर को निष्प्रयोज्य घोषित करने पर विचार किया जा सकता है।

2— इसके अतिरिक्त सरकारी गाडी के दुर्घटनाग्रस्त होने या गाडी का संचालन व मरम्मत मितव्ययी न होने की दशा में अत्यन्त विशेष परिस्थितियों में अथवा मापदण्डों को पूर्ण न करने की दशा में परिवहन आयुक्त द्वारा गठित तकनीकी अधिकारियों की एक समिति द्वारा की गयी प्राविधिक जाँच आधार पर परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश गाडी को निष्प्रयोज्य घोषित करने पर विचार किया जा सकता है।

3— उपरोक्त प्रस्तर (1) से (5) में दिये गये निर्देशानुसार वाहन/ट्रेलर का निष्प्रयोज्य प्रमाण पत्र संलग्न प्रारूप में जारी करते समय विभागाध्यक्ष यह प्रमाण भी अंकित करेंगे कि वाहन की मरम्मत पर व्यय की गयी धनराशि (ईंधन को छोड़कर) वाहन की क्रय धनराशि से अधिक नहीं है तथा वाहन को निष्प्रयोज्य घोषित किया जाना आर्थिक दृष्टि से मितव्ययी है। वाहन के निष्प्रयोज्य प्रमाण पत्र में न्यूनतम मूल्य का भी उल्लेख होगा। न्यूनतम मूल्य निर्धारित करने के लिये विभागाध्यक्ष जिले या क्षेत्र में स्थित परिवहन आयुक्त संगठन कार्यालय के प्राविधिक निरीक्षक की सहायता प्राप्त करेंगे।

4— वाहन को निष्प्रयोज्य घोषित किये जाने के उपरान्त विभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि वाहन की मरम्मत व ईंधन पर कोई व्यय न किया जाय तथा वाहन की नीलामी भी तीन माह के अन्दर अवश्य सम्पन्न कर ली जाय।

5— यह शासनादेश सचिवालय पूल की गाडियों पर लागू नहीं होगा।

6— शासनादेश संख्या—(1)1274टी/30-4-33जेबी/65 दिनांक 22 मार्च 77 (2) संख्या—1793टी/30-04-24केएम/76 दिनांक 17 जुलाई 78 तथा (3) सं0-6766टी/30-04-24केएम/76 दिनांक 15 जनवरी 1981 उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय।

ये आदेश वित्त विभाग के अशासकीय सं0-ई-7-2172/दस/86 दिनांक 22-10-86 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

जगदीश खट्टर  
सचिव।

**संख्या-3817(1)/30-4-24केएम/76/तददिनांक।**

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 2— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 3— सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 4— विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय उत्तर प्रदेश।
- 5— वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-7 ।
- 6— महालेखाकार उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 7— संयुक्त निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री ऐशबाग, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया शासनादेश की 2000 प्रतियाँ छपवाकर परिवहन अनुभाग 4 उत्तर प्रदेश सचिवालय लखनऊ को शीघ्र भिजवाने की कृपा करें।

आज्ञा से,

कृपाल सिंह धपोला  
संयुक्त सचिव।

प्रेषक,

श्री कृपाल सिंह धपोला,  
संयुक्त सचिव  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

परिवहन अनुभाग-4

लखनऊ दिनांक 18 फरवरी, 1987

विषय-सरकारी गाडियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने का मामला।

महोदय,

कृपया शासनादेश सं0-3817/30-4-24केएम-86 दिनांक 31 अक्टूबर 1986 का सन्दर्भ ले जिसके द्वारा सरकारी गाडियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने का मापदण्ड निर्धारित किया गया है उक्त शासनादेश के प्रस्तर 3 में निष्प्रयोज्य प्रमाण पत्र संलग्न प्रारूप में जारी करने की बात कही गयी है। निष्प्रयोज्य प्रमाण पत्र का प्रारूप उक्त शासनादेश के साथ निर्गत नहीं हो पाया था। उक्त प्रमाण पत्र का प्रारूप अब इसके साथ संलग्न किया जा रहा है। कृपया उपरोक्त 31 अक्टूबर 1986 के शासनादेश के साथ इस प्रारूप को संलग्न कर, यथा आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीय

संलग्नक- निष्प्रयोज्य प्रमाण पत्र का प्रारूप

कृपाल सिंह धपोला  
संयुक्त सचिव।

कार्यालय का नाम.....

संख्या-

दिनांक.....

### कार्यालय आदेश

विभागीय वाहन संख्या.....का निष्प्रयोज्य प्रमाण पत्र प्रमाणित किया जाता है कि राजकीय वाहन संख्या.....मेक मॉडल.....  
.....पंजीयन तिथि.....इंजन संख्या.....चेसिस नं0.....  
जो पेट्रोल/डीजल चालित जिसने.....कि0मी0 की दूरी तय कर ली है तथा वाहन की मरम्मत पर रू0.....की धनराशि व्यय की जा चुकी है जो वाहन के क्रय मूल्य रू0.....से अधिक नहीं है। वाहन की मरम्मत पर अब पुनः लगभग रू0.....की धनराशि व्यय होने का अनुमान है जो मितव्ययी न होगा। यह पुष्टि की जाती है कि वाहन में सभी पुर्जे (एसेम्बलीज) लगे हुये है।

उपरोक्त परिस्थितियों में वाहन संख्या—.....को शासनादेश सं०—.....  
 .....दिनांक .....से निष्प्रयोज्य घोषित किया जाता है वर्तमान समय  
 में वाहन की स्थिति को दृष्टिगत रखते हुये वाहन का न्यूनतम मूल्य रू०.....निर्धारित  
 किया जाता है। वाहन को निष्प्रयोज्य घोषित कर दिये जाने के उपरान्त वाहन का  
 संचालन कदापि नहीं किया जायेगा तथा वाहन की मरम्मत एवं ईंधन पर कोई व्यय नहीं  
 किया जायेगा।

वाहन की नीलामी के सम्बन्ध में इस विषय में शासन के आदेशों के अनुसार  
 समस्त कार्यवाही की जायेगी।

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर व मुहर।

संख्या— / समदिनांकित।

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित—

- 1— सचिव, सम्बन्धित विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
- 2— सचिव, वित्त विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
- 3— महालेखाकार उत्तर प्रदेश (प्रथम),(द्वितीय),(तृतीय)

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर व मुहर।

प्रेषक,

श्री एस0पी0आर्य,  
प्रमुख सचिव,  
परिवहन विभाग,  
उत्तर प्रदेश, शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

परिवहन अनुभाग-4

लखनऊ दिनांक 04 अक्टूबर 1997

विषय:- सरकारी गाडियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने का माप-दण्ड।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक पार्श्वकिंत शासनादेशो के अनुक्रम में निष्प्रयोज्य गाडियो के

1-सं0-1274टी / 30-4-33जेबी / 65 दिनांक 22 मार्च 77	निस्तारण में होने वाले अनावश्यक
2-सं0-1793टी / 30-4-24केएम / 76 दिनांक 17 जुलाई 78	विलम्ब को समाप्त करने के
3-सं0-6766टी / 30-4-24केएम / 76 दिनांक 15 जनवरी 81	उद्देश्य से राज्यपाल महोदय अब
4-सं0-3817 / 30-4-24केएम / 86 दिनांक 31 अक्टूबर 86	मण्डलायुक्त के क्षेत्रान्तर्गत
5-सं0-299 / 30-4-95-24केएम / 86 दिनांक 07 फरवरी 95	मण्डल स्तरीय एवं जिला
6-सं0-663टी / 30-4-24केएम / 86 दिनांक 18 फरवरी 87	स्तरीय सरकारी गाडियो को

निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिए संबंधित मण्डलायुक्तों को और विभागाध्यक्ष के मुख्यालय स्तरीय सरकारी गाडियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने के लिये संबंधित विभागाध्यक्षों को अधिकृत करते हैं।

2- शासनादेश दिनांक 31-10-86 के प्रस्तर (1) से (5) में दिए गये निर्देशानुसार वाहन/ट्रेलर का निष्प्रयोज्य प्रमाण-पत्र निर्धारित प्रारूप में जारी करते समय मण्डलायुक्त/विभागाध्यक्ष यह भी प्रमाणित करेंगे कि वाहन की मरम्मत पर व्यय की गई धनराशि (ईधन को छोड़कर) वाहन के वर्तमान क्रय मूल्य की धनराशि के 65 प्रतिशत से अधिक नहीं है तथा वाहन को निष्प्रयोज्य घोषित किया जाना आर्थिक दृष्टि से मितव्ययी है। वाहन के निष्प्रयोज्य प्रमाण-पत्र में न्यूनतम मूल्य का भी उल्लेख होगा। न्यूनतम मूल्य निर्धारित करने के लिए मण्डलायुक्त/विभागाध्यक्ष वाहन के जीवनकाल और उसके द्वारा तय की गयी दूरी विषयक दोनों मापदण्डों का ध्यान रखेंगे। वाहन द्वारा दोनों मापदण्डों को अक्षरशः पूरा करने की दशा में उसका न्यूनतम मूल्य उसके वर्तमान क्रय मूल्य के 10 प्रतिशत के बराबर होगा। यदि वाहन को निष्प्रयोज्य घोषित करते समय इन दोनों में से किसी एक मापदण्ड की पूर्ति नहीं हो रही है तो मापदण्ड की पूर्ति में जितनी कमी होगी उसी अनुपात में वाहन का न्यूनतम मूल्य बढ़ जायेगा। मापदण्डों के पूरे होने की स्थिति में

प्राविधिक निरीक्षकों की तकनीकी जाँच की आवश्यकता और न्यूनतम मूल्य निर्धारण हेतु उनकी सहायता की आवश्यकता नहीं होगी।

3— वाहन को निष्प्रयोज्य घोषित किये जाने के उपरान्त आयुक्त/विभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि वाहन की मरम्मत व ईंधन पर कोई व्यय न किया जाय तथा वाहन की नीलामी तीन माह के अन्दर अवश्य सम्पन्न कर ली जाय।

4— यह शासनादेश सचिवालय पूल की गाडियों पर लागू नहीं होगा।

5— 22-03-77, 17-7-78, 15-01-81, 31-10-86 तथा 07-02-95 के शासनादेश उक्त सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

6— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र सं०-ई०-7-11एमटीई/97 दिनांक 23-09-97 में प्राप्त संस्तुति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

एस०पी० आर्य,  
प्रमुख सचिव।

**संख्या-2747(1)/30-4-97-24केएम/76/तददिनांक।**

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ।
- 2— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 3— सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 4— विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय उत्तर प्रदेश।
- 5— वित्त (व्यय-नियंत्रक अनुभाग-7)।
- 6— महालेखाकार, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 7— संयुक्त निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री ऐशबाद लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वह इस शासनादेश की 2000 प्रतियाँ परिवहन अनुभाग 4 उत्तर प्रदेश सचिवालय (बापू भवन) लखनऊ को तत्काल भेजने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

एस०पी० आर्य,  
प्रमुख सचिव।

प्रेषक,

श्रीमती मंजुलिका गौतम,  
प्रमुख सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

परिवहन अनुभाग-4

लखनऊ दिनांक 11 जून 2002

विषय-सरकारी गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने का मापदण्ड।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश सं0-747/30-4-97-24केएम/76 दिनांक 04-10-97 के क्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वर्तमान में यूरो प्रदूषण मानक लागू होने के कारण अत्याधुनिक टेक्नोलॉजी वाली अनेक कम्पनियों की वाहनों के माडल बाजार में आ जाने के फलस्वरूप पुरानी नाम यूरो वाहन के बाजार मूल्य में अत्यधिक गिरावट आयी है तथा वर्तमान में निर्माण की जा रही वाहनों के मूल्य में हुयी वृद्धि के परिणामस्वरूप निष्प्रयोज्य सरकारी वाहनों की नीलामी मूल्य प्राप्त नहीं हो पा रहा है। ऐसी परिस्थिति में अनेकों वाहन सरकारी कार्यालयों में नीलामी के अभाव में खडी हुयी है।

उपरोक्त समस्या के समाधान हेतु राज्यपाल महोदय सरकारी गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने विषयक शासनादेश संख्या-2747/30-4-97 दिनांक 04-10-97 के प्रस्तर 2 द्वारा निर्धारित प्रक्रिया में आंशिक संशोधन करते हुये निम्नलिखित प्रक्रिया मापदण्ड निर्धारित करते है-

प्रस्तर 2 द्वारा निर्धारित न्यूनतम नीलामी मूल्य को आरक्षित न्यूनतम नीलामी मूल्य के रूप में रखा जाय और यह प्रयास किया जाय कि वाहन न्यूनतम आरक्षित मूल्य पर ही नीलाम की जाय किन्तु यदि स्थानीय समाचार पत्रों में व्यापक प्रचार प्रसार के बाद भी न्यूनतम नीलामी मूल्य पर वाहन की नीलामी सम्भव न हो और यदि नीलामी समिति यह उचित समझे कि प्राप्त अधिकतम मूल्य वाहन की भौतिक स्थिति एवं बाजार मूल्य के दृष्टिगत उचित है और पुनः व्यापक प्रचार प्रसार के उपरान्त भी अधिक मूल्य प्राप्त होने की सम्भावना नहीं है तो समिति वाहन की वर्तमान भौतिक दशा एवं बाजार मूल्य के दृष्टिगत नीलामी में प्राप्त अधिकतम मूल्य पर वाहन नीलाम कर सकती है। परन्तु यदि नीलामी समिति यह समझती है कि प्राप्त अधिकतम मूल्य वाहन की भौतिक दशा एवं

बाजार मूल्य को देखते हुये उचित नहीं है तो नीलामी समिति द्वारा पुनः व्यापक प्रचार प्रसार के पश्चात वाहन की नीलामी की कार्यवाही सम्पन्न करायी जाय।

3— यह शासनादेश सचिवालय पूल की गाडियों पर लागू नहीं होगा।

4— प्रश्नगत विषय से सम्बन्धित दिनांक 22-03-77, 17-07-78, 15-01-81, 31-10-86, 07-02-95, 18-02-97 एवं 04-10-97 के शासनादेश उक्त सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

5— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-ई-9/438/दस/2002 दिनांक 06-06-2002 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया,

मंजुलिका गौतम  
प्रमुख सचिव।

**संख्या-1288(1) (1)/30-4-2002 तददिनांक-**

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1— परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ।
- 2— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 3— सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 4— विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय उत्तर प्रदेश।
- 5— वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-9।
- 6— महालेखाकार उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 7— संयुक्त निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री ऐशबाग लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि वह कृपया इस शासनादेश की 2000 प्रतियाँ परिवहन अनुभाग 4 उत्तर प्रदेश सचिवालय (बापू भवन) लखनऊ को तत्काल भेजने का कष्ट करें।

आज्ञा से

मंजुलिका गौतम  
प्रमुख सचिव।

कार्यालय परिवहन आयुक्त,  
उत्तर प्रदेश।

**संख्या-218टीएम/02**

**दिनांक लखनऊ 17 जून 2002**

प्रतिलिपि- शासन के पत्र संख्या-1288(1)/30-4-2002-24केएम/76 दिनांक 11 जून 2002 के सन्दर्भ में सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1— समस्त उप परिवहन आयुक्त (परिक्षेत्र) उत्तर प्रदेश।
- 2— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 3— समस्त सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रशासन/प्राविधिक) उत्तर प्रदेश।
- 4— गार्ड फाईल।

आलोक भटनागर  
विशेष कार्याधिकारी(प्राविधिक)  
मुख्यालय, लखनऊ।



प्रेषक,

सचिव,

परिवहन विभाग,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,

उत्तर प्रदेश।

परिवहन अनुभाग-4

लखनऊ दिनांक 13 अप्रैल, 1987

**विषय:-** सरकारी विभागों की निष्प्रयोज्य गाड़ियों व उनके सामानों की नीलामी।

महोदय,

**परिवहन  
अनुभाग-4**

राजकीय सम्पत्ति को क्षति से बचाने के लिये तथा निष्प्रयोज्य गाड़ियों के निस्तारण के सम्बन्ध में निर्देश शासनादेश संख्या 1274-टी/30-4-33-जेवी-65 दिनांक 22 मार्च 1977 में दिये गये हैं। प्रशासन के ध्यान में यह बात लायी गयी है कि राजकीय गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने व उनकी नीलामी कराने में बहुत अधिक समय लग जाता है, जिससे राजकीय सम्पत्ति की नीलामी में उचित मूल्य नहीं मिल पाता है तथा राजकीय विभागों को नयी गाड़ी न मिलने के कारण राजकीय कार्यक्रमों को त्वरित गति से निष्पादित करने में कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। अतः इस विषय पर सम्यक् विचारोपरान्त राज्यपाल महोदय, निष्प्रयोज्य सरकारी गाड़ियों व उनके सामानों की नीलामी के सम्बन्ध में निम्न प्रक्रिया निर्धारित करते हैं:-

1- सरकारी गाड़ियों के निरीक्षण, निष्प्रयोज्य घोषित करने, न्यूनतम मूल्य निर्धारित करने तथा गाड़ियों के निष्प्रयोज्य प्रमाण-पत्र देने का कार्य सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा। सरकारी गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने के सम्बन्ध में मानक शर्तें व मापदण्ड शासनादेश संख्या 3817/30-4-24 केएम-86 दिनांक 31 अक्टूबर 1986 में दी गयी हैं। (जिसकी प्रतिलिपि सुलभ सन्दर्भ हेतु संलग्न है)। निष्प्रयोज्य घोषित होने वाली गाड़ियों का न्यूनतम मूल्य निर्धारित करने के लिये विभागाध्यक्ष, परिवहन आयुक्त के, उस जिले में जाने में अथवा मुख्यालय में स्थित तकनीकी अधिकारियों की सहायता प्राप्त करेंगे।

2- राजकीय सम्पत्ति को सार्वजनिक नीलामी द्वारा निस्तारित करने के सम्बन्ध में सामान्य मार्ग-दर्शन सिद्धान्त वित्त नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के परिशिष्ट 19-डी में दिये गये

है। सभी विभागाध्यक्ष इन नियमों का विशेष तौर से नीचे दिये गये नियमों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करेंगे:—

- (1) निष्प्रयोज्यता का प्रमाण—पत्र निर्गत करके विभागाध्यक्ष अपने विभाग की गाड़ियों की नीलामी का प्रबंध स्वयं करेंगे। नीलामी के पहले डुग्गी पिटवाकर, विज्ञापन निकाल कर तथा अन्य प्रचार माध्यमों द्वारा नीलामी का व्यापक व विस्तृत प्रचार किया जाय, जिसमें यह स्पष्ट किया जायेगा कि नीलामी किस तिथि को, किस समय, कहां पर की जायेगी।
- (2) विभागाध्यक्ष गाड़ियों की यह नीलामी राजपत्रित अधिकारियों की एक समिति के माध्यम से करायेंगे। विभागाध्यक्ष यदि चाहे तो उस जिले/मण्डल में परिवहन आयुक्त संगठन के किसी तकनीकी अधिकारी को उस समिति में प्रतिनिधि के रूप में ले सकते हैं।
- (3) नीलाम करने वाली समिति के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि वे सबसे उच्चतम बोली बोलने वाले की बोली को स्वीकार करें। यदि उच्चतम बोली बोलने वाले के पक्ष में बोली स्वीकार नहीं की जाती है तो उस परिस्थिति में समिति को इसके कारण लिखित रूप में अंकित करने होंगे। ऐसे व्यक्ति जो "डाउटफुल मीन्स" व "इन्टेन्शन" के हैं, उन्हें नीलामी में भाग नहीं लेना चाहिए।
- (4) समिति द्वारा स्वीकार की गयी उच्चतम बोली तभी अन्तिम मानी जायेगी जबकि विभागाध्यक्ष द्वारा यह बोली अनुमोदित कर दी जाय। ऐसी नीलामी में कोई भी व्यक्ति दूसरे व्यक्ति के लिये तब तक बोली नहीं बोल सकता, जब तक नीलामी से अनुपस्थित व्यक्ति का लिखित अथारिटो उसके पास न हो।
- (5) यदि नीलामी करने वाली समिति का यह विचार है कि बोली बोलने वाले व्यक्तियों ने एक गिरोह बना लिया है और गाड़ी का उचित मूल्य नहीं मिल रहा है, तो ऐसी परिस्थिति में नीलामी स्थगित कर दी जायेगी।
- (6) उच्चतम बोली बोलने वाले व्यक्ति द्वारा नीलामी बोली का 25 प्रतिशत धन अर्नेस्ट मनी के रूप में, जैसे ही नीलामी समाप्त होती है, तुरन्त नकद जमा करना होगा। यह धन चेक, बैंक ड्राफ्ट आदि द्वारा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- (7) यदि अर्नेस्ट मनी जमा नहीं की जाती है तो अन्तिम बोली निरस्त कर दी जायेगी और नीलाम की गयी गाड़ी या तो दूसरे नम्बर की अधिकतम बोली बोलने वाले को दी जायेगी या उसकी फिर से नीलामी की जायेगी। ऐसी उच्चतम बोली बोलने वाले, लेकिन अर्नेस्ट मनी नकद रूप में जमा न करने वाले, व्यक्ति के विपरीत कानून के अनुसार कार्यवाही करने का अधिकार राज्य सरकार को होगा।
- (8) जब तक समिति द्वारा स्वीकार की गई अन्तिम बोली को विभागाध्यक्ष द्वारा अन्तिम रूप से अनुमोदित नहीं किया जाता है तब तक नीलामी को गयी गाड़ी पर चोकसी करने के लिये वांछित प्रबन्ध करने की जिम्मेदारी उच्चतम बोली बोलने वाले व्यक्ति (successful bidder) की होगी लेकिन नीलामी की गयी गाड़ी, उसी परिसर में रखी जायेगी, जहां नीलामी हुयी थी। गाड़ी की सुरक्षा का उत्तर दायित्व भी उच्चतम बोली बोलने वाले व्यक्ति (successful bidder) की होगी।
- (9) नीलाम की गयी गाड़ी तभी उच्चतम बोली बोलने वाले व्यक्ति को दी जायेगी जब कि उसने गाड़ी का पूरा पेमेन्ट कर दिया हो और विभागाध्यक्ष ने गाड़ी को ले जाने की अनुमति दे दी हों।

(10) जिस व्यक्ति के हक में नीलाम अन्तिम रूप से स्वीकार होगा, उस व्यक्ति को गाडी का पूरा मूल्य जमा कर देने के एक सप्ताह के भीतर उस गाडी को नीलामी स्थल से हटा लेना होगा।

3— यह प्रयत्न किया जाये कि प्रत्येक गाडी की अधिक से अधिक बोली प्राप्त हो तथा यह सुनिश्चित किया जाये कि गाडियो की बोली किसी भी दशा में विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित न्यूनतम मूल्य से कम पर न छोडी जाय। न्यूनतम निर्धारित मूल्य प्रत्येक परिस्थिति में गोपनीय रखा जाये।

4— सरकारी गाडियों को समय से निष्प्रयोज्य करने, उनकी सुरक्षा व रख-रखाव का प्रबन्ध करने तथा नीलामी की व्यवस्था करने एवं नीलामी से प्राप्त धन का लेखा-जोखा रखने के लिये संबधित विभागाध्यक्ष स्वयं उत्तरदायी होंगे और यह धनराशि सम्बन्धित विभागीय प्राप्त लेखा शीर्षक में जमा की जायेगी।

5— विभागाध्यक्ष द्वारा निष्प्रयोज्य घोषित वाहन का संचालन कदापि नहीं किया जाये और ऐसे वाहन की मरम्मत व ईंधन पर कोई भी व्यय न किया जाय।

6— नीलामी के पश्चात् गाडियों के निस्तारण का पूर्ण विवरण विभागाध्यक्ष, सम्बन्धित सचिव, उत्तर प्रदेश शासन एवं महोलखाकार को तुरन्त भेजेंगे।

7— शासनादेश संख्या 1274-टी/30-04-33 जेवी-65, दिनांक 22 मार्च 1977 इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।

8— यह आदेश वित्त विभाग के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या एफ0ए0 2-596/X-86 दिनांक 24-12-86 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

जगदीश खट्टर,  
सचिव।

**संख्या 3550 (1) 30-4-33-जे वी-85, तद्दिनांक**

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- समस्त सचिव/विशेष सचिव, उत्तर प्रदेश शासन,
- 2- परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश,
- 3- वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-7/वित्त (लेखा) अनुभाग-2,
- 4- महालेखाकार, उत्तर प्रदेश।
- 5- सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,

कृपाल सिंह धमोला,  
संयुक्त सचिव।

**प्रारूप**

कार्यालय का नाम.....  
संख्या—.....

दिनांक.....

**कार्यालय आदेश**

विभागीय राजकीय वाहन संख्या.....का निष्प्रयोज्य प्रमाण पत्र.....

प्रमाणित किया जाता है कि राजकीय वाहन संख्या—.....मेक माडल.....  
पंजीयन तिथि.....इंजन संख्या.....चेसिस नं०.....जो पेट्रोल/डीजल चालित है  
जिसने.....कि०मी० की दूरी तय कर ली है तथा वाहन की मरम्मत पर रू०.....की  
धनराशि व्यय की जा चुकी है जो वाहन के क्रय मूल्य रू०.....से अधिक नहीं है।  
वाहन की मरम्मत पर अब पुनः लगभग रू०.....की धनराशि व्यय होने का अनुमान है  
जो मितव्ययी न होगा। यह पुष्टि की जाती है कि वाहन में सभी पुर्जे (एसेम्बलीज) लगे  
हुये हैं।

उपरोक्त परिस्थितियों में वाहन संख्या.....को शासनादेश सं०—.....  
दिनांक.....से निष्प्रयोज्य घोषित किया जाता है। वर्तमान समय में वाहन की स्थिति  
को दृष्टिगत रखते हुये वाहन का न्यूनतम मूल्य रू०.....निर्धारित किया जाता है।  
वाहन को निष्प्रयोज्य घोषित कर दिये जाने के उपरान्त वाहन का संचालन कदापि नहीं  
किया जायेगा। वाहन की मरम्मत एवं ईंधन पर कोई व्यय नहीं किया जायेगा।

वाहन की नीलामी के सम्बन्ध में इस विषय में शासन के आदेशों के अनुसार  
समस्त कार्यवाही की जायेगी।

संख्या...../समदिनांकित.....

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर व मुहर

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित—

- 1— सचिव, सम्बन्धित विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
- 2— सचिव, वित्त विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
- 3— महालेखाकार उत्तर प्रदेश (प्रथम) (द्वितीय), (तृतीय)।

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर व मुहर

प्रेषक,

श्री सुरेन्द्र मोहन,  
प्रमुख सचिव,  
परिवहन विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष उत्तर प्रदेश।
- 2- समस्त मंडलायुक्त उत्तर प्रदेश।
- 3- समस्त जिलाधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 4- प्रबन्ध निदेशक उत्तर प्रदेश राज्य सडक परिवहन निगम लखनऊ।
- 5- क्षेत्रीय प्रबन्धक उत्तर प्रदेश राज्य सडक परिवहन निगम लखनऊ।

परिवहन अनुभाग-4

लखनऊ दिनांक अगस्त 27, 1992

विषय-सरकारी विभागों की निष्प्रयोज्य गाडियों की नीलामी।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि निष्प्रयोज्य सरकारी गाडियों की नीलामी हेतु शासनादेश संख्या-1274टी / 30-4-33जेबी / 65 दिनांक 22 मार्च 1977 तथा शासनादेश संख्या-3550टी / 30-04-33 जेबी / 85 दिनांक 13 अप्रैल 1987 द्वारा विभागाध्यक्षों को अधिकृत किया गया था। तदपश्चात नीलामी का कार्य और अधिक सुचारु रूप से सम्पन्न कराने के उद्देश्य से शासनादेश सं0-4446टी / 30-4-38 / 90 दिनांक 17 दिसम्बर 1990 द्वारा उक्त नीलामी हेतु उत्तर प्रदेश राज्य सडक परिवहन निगम के लखनऊ / मेरठ स्थित क्षेत्रीय प्रबन्धक (परिक्षेत्र)द्वारा किये जाने की व्यवस्था कर दी गयी थी।

2- शासन के संज्ञान में यह बात आयी है कि उत्तर प्रदेश राज्य सडक परिवहन निगम के माध्यम से निष्प्रयोज्य गाडियों की नीलामी की व्यवस्था केन्द्रित होने के कारण सुदूर जिलों के निष्प्रयोज्य वाहनों की नीलामी में कठिनाई का सामना करना पड रहा है।

3- अतः राज्यपाल महोदय तात्कालिक प्रभाव से ऊपर सन्दर्भित शासनादेश दिनांक 17 दिसम्बर 1990 में वाहनों की नीलामी हेतु उत्तर प्रदेश राज्य सडक परिवहन निगम लखनऊ के क्षेत्रीय प्रबन्धक (परिक्षेत्र) लखनऊ / मेरठ को दिये गये निर्देशों को आंशिक रूप से संशोधित करते हुये निम्नलिखित निर्देश देते है।

(1) विभागाध्यक्ष वर्तमान शासनादेश सं0-3817 / 30-4-24केएम / 86 दिनांक 31 अक्टूबर 1986 के अनुसार वाहनों को पूर्व की भाँति संलग्न प्रपत्रानुसार निष्प्रयोज्य घोषित करेंगे।

- (2) राज्य मुख्यालय लखनऊ में स्थित विभागाध्यक्षों एवं शासन स्तर पर प्रयुक्त होने वाले वाहनों की नीलामी पूर्ववत् शासनादेश संख्या-4446टी/30-4-38/90 दिनांक 17 दिसम्बर 1990 में उल्लिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन उत्तर प्रदेश राज्य सड़क परिवहन निगम के क्षेत्रीय प्रबन्धक लखनऊ परिक्षेत्र द्वारा की जायेगी।
- (3) जिले स्तर पर प्रयुक्त होने वाले वाहनों की नीलामी जिला मुख्यालय पर तथा मण्डल स्तरीय अधिकारियों द्वारा प्रयुक्त वाहनों की नीलामी मण्डल स्तर पर शासनादेश संख्या-3550/30-4-33 जेबी/85 दिनांक 13 अप्रैल 1987 में यथा संशोधित निर्धारित नीलामी प्रक्रिया के अनुसार क्रमशः निम्न समितियों द्वारा की जायेगी।

**(क) जिलास्तरीय समिति—**

- |   |         |
|---|---------|
| (i) जिलाधिकारी                          | अध्यक्ष |
| (ii) सम्बन्धित विभागीय अधिकारी          | सदस्य   |
| (iii) सम्बन्धित सम्भागीय परिवहन अधिकारी | सदस्य   |

**(ख) मण्डल स्तरीय समिति—**

- |   |         |
|---|---------|
| (i) मण्डलायुक्त                         | अध्यक्ष |
| (ii) सम्बन्धित विभागीय अधिकारी          | सदस्य   |
| (iii) सम्बन्धित सम्भागीय परिवहन अधिकारी | सदस्य   |

4— जनपद एवं मण्डल स्तर पर नीलामी की कार्यवाही प्रत्येक त्रैमास में कम से कम एक बार की जायेगी। परिवहन विभाग के मण्डल स्तरीय अधिकारी का यह दायित्व होगा कि जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त से सम्पर्क करके प्रत्येक त्रैमास हेतु नीलामी की तिथि निश्चित करें एवं उसकी सूचना सम्बन्धित सभी अधिकारियों को दे दें।

5— निष्प्रयोज्य गाड़ियों की नीलामी करने से पूर्व न्यूनतम मूल्य का निर्धारण परिवहन आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी के परामर्श से उनके द्वारा संस्तुत मूल्य के आधार पर विभागाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।

6— विभागीय अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि वे गाड़ियों के निष्प्रयोज्य होने के तुरन्त बाद उसकी नीलामी सुनिश्चित करें और प्रत्येक दशा में 6 माह के अन्दर उसकी नीलामी अवश्यक कर दें।

मुझे यह भी कहना है कि विभिन्न विभागों में इस शासनादेश के जारी होने की तिथि तक जितने भी वाहन निष्प्रयोज्य घोषित किये जा चुके हो उनकी शीर्ष प्राथमिकता के आधार पर उपरोक्तानुसार नीलामी सुनिश्चित कर ली जाय।

शासनादेश संख्या-1274टी/30-4-33जेबी/85 दिनांक 22 मार्च 1977 तथा शासनादेश संख्या-3550/30-4-33जेबी/85 दिनांक 13 अप्रैल 1987 इस सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे। इन आदेशों की प्राप्ति स्वीकार करने और कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने की कृपा करें।

यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या-ई-7-1088/दस/92 दिनांक 27-08-92 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

सुरेन्द्र मोहन  
प्रमुख सचिव।

संख्या-3087(1)/30-4-38/90 तददिनांक।

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- महालेखाकार उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 2- परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश लखनऊ।
- 3- समस्त सम्भागीय एवं सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 4- सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 5- विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय उत्तर प्रदेश लखनऊ।
- 6- वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-7।
- 7- समस्त वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभागों को सात-सात प्रति सहित।
- 8- क्षेत्रीय प्रबन्धक उत्तर प्रदेश राज्य परिवहन निगम परिक्षेत्र मेरठ।

आज्ञा से,

जर्नादन प्रसाद  
विशेष सचिव।

प्रारूप

कार्यालय का नाम.....  
संख्या—.....

दिनांक.....

कार्यालय आदेश

विभागीय राजकीय वाहन संख्या.....का निष्प्रयोज्य प्रमाण पत्र.....

प्रमाणित किया जाता है कि राजकीय वाहन संख्या.....मेक माडल.....  
पंजीयन तिथि.....इंजन संख्या.....चेसिस संख्या.....जो पेट्रोल/डीजल  
चालित है जिसने.....कि०मी० की दूरी तय कर ली है तथा वाहन की मरम्मत पर  
रु०.....की धनराशि व्यय की जा चुकी है जो वाहन के क्रय मूल्य रु०.....से  
अधिक नहीं है। वाहन की मरम्मत पर अब पुनः लगभग रु०.....की धनराशि व्यय होने  
का अनुमान है जो मितव्ययी न होगा। यह पुष्टि की जाती है कि वाहन में सभी पुर्जे  
(एसेम्बलीज) लगे हुये हैं।

उपरोक्त परिस्थितियों में वाहन संख्या.....को शासनादेश सं०—.....  
दिनांक.....के अनुसार दिनांक .....से निष्प्रयोज्य घोषित किया जाता है।  
वर्तमान समय में वाहन की स्थिति को दृष्टिगत रखते हुये वाहन का न्यूनतम मूल्य रु०.....  
.....निर्धारित किया जायेगा तथा वाहन की मरम्मत एवं ईंधन पर कोई व्यय नहीं किया  
जायेगा।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि विभाग में इससे पूर्व में घोषित वाहन/  
निष्प्रयोज्य वाहनों की नीलामी कर दी गयी है अथवा नीलामी हेतु क्षेत्रीय उत्तर प्रदेश  
राज्य सडक परिवहन निगम लखनऊ को सौंप दी गयी है।

वाहन की नीलामी के सम्बन्ध में शासनादेश सं०—.....दिनांक.....के  
अनुसार समस्त कार्यवाही की जायेगी।

संख्या...../समदिनांकित.....

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर एवं मुहर

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित—

- 1— सचिव, सम्बन्धित विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
- 2— सचिव, परिवहन विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
- 3— महालेखाकार उत्तर प्रदेश (प्रथम) (द्वितीय), (तृतीय)।
- 4— क्षेत्रीय प्रबन्धक उत्तर प्रदेश राज्य सडक परिवहन निगम लखनऊ।

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर एवं मुहर



प्रेषक,

राजीव चन्द्र जोशी,  
अपर सचिव,  
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त प्रमुख सचिव / सचिव।
- 2- समस्त मण्डलायुक्त उत्तरांचल।
- 3- समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल।
- 4- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।

परिवहन विभाग

देहरादून दिनांक 07 मई 2003

विषय-सरकारी गाडियों को निष्प्रयोज्य घोषित किये जाने विषयक

महोदय,

वर्तमान में अत्याधुनिक टैक्नोलाजी युक्त वाहनों के बाजार में आने के कारण पुराने वाहनों के बाजार मूल्य में गिरावट आई है साथ ही निर्माण किये जाने वाले नये वाहनों के मूल्य में हुयी वृद्धि के परिणाम स्वरूप भी निष्प्रयोज्य सरकारी वाहनों के लिये शासनादेश संख्या-2747 / 30-4-97केएम / 76 दिनांक 04-10-1997 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निर्धारित नीलामी मूल्य प्राप्त नहीं हो पा रहा है। इस सम्बन्ध में प्रक्रिया को परिवर्तित किये जाने हेतु अनेक स्तरों से सन्दर्भ प्राप्त हुये है।

राज्यपाल महोदय सरकारी गाडियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने विषयक शासनादेश संख्या-2747 / 30-4-97केएम / 76 दिनांक 04-10-1997 के प्रस्तर-2 द्वारा निर्धारित प्रक्रिया में आंशिक संशोधन करते हुये निम्न प्रक्रिया निर्धारित करते है-

- 1- उपरोक्त सन्दर्भित शासनादेश के प्रस्तर-दो द्वारा निर्धारित न्यूनतम नीलामी मूल्य को आरक्षित न्यूनतम नीलामी मूल्य रखा जायेगा एवं नीलामी समिति द्वारा यह प्रयास किया जायेगा कि वाहन कम से कम न्यूनतम आरक्षित मूल्य पर ही नीलाम किया जाय।
- 2- यदि स्थानीय समाचार पत्रों में व्यापक प्रचार-प्रसार के बाद भी न्यूनतम नीलामी मूल्य पर वाहनों की नीलामी सम्भव न हो और यदि नीलामी समिति यह उचित समझे कि प्राप्त अधिकतम मूल्य वाहन की भौतिक स्थिति एवं बाजार मूल्य के दृष्टिगत उचित है तथा पुनः व्यापक प्रचार प्रसार के उपरान्त भी अधिक मूल्य प्राप्त होने की सम्भावना नहीं है तो समिति वाहन की वर्तमान भौतिक दशा एवं बाजार मूल्य के दृष्टिगत नीलामी में प्राप्त अधिकतम मूल्य पर वाहन नीलाम कर सकती है। ऐसा करने की स्थिति में नीलामी

समिति द्वारा सुस्पष्ट लिखित आदेश जिसमें व्यापक प्रचार प्रसार के लिये किये गये प्रयासों का भी उल्लेख हो, द्वारा वाहन नीलामी के आदेश जारी करने होंगे।

यह उल्लेखनीय है कि शासनादेश संख्या 3087टी/30-4-38/90 दिनांक 27 अगस्त 1992 के द्वारा जिले स्तर पर वाहनों की नीलामी हेतु बनायी गयी जिला स्तरीय समिति के अध्यक्ष जिलाधिकारी तथा मण्डल स्तरीय अधिकारियों द्वारा प्रयुक्त वाहनों की नीलामी हेतु मण्डल स्तरीय समिति के अध्यक्ष मण्डलायुक्त होंगे। अतः उपरोक्त वर्णित लिखित आदेश नीलामी समिति के अध्यक्ष (जिलाधिकारी अथवा मण्डलायुक्त यथा स्थिति) द्वारा जारी किया जायेगा।

3— यदि नीलामी समिति की राय में प्राप्त अधिकतम मूल्य वाहन की भौतिक दशा एवं बाजार मूल्य को देखते हुये उचित नहीं है तो नीलामी समिति द्वारा पुनः व्यापक प्रचार प्रसार के पश्चात वाहन की नीलामी की कार्यवाही सम्पन्न करायी जायेगी।

4— यह शासनादेश सचिवालय पूल की गाडियों पर लागू नहीं होगा।

5— प्रश्नगत विषय से सम्बन्धित दिनांक 22-03-77, 17-07-78, 15-01-81, 31-10-86, 07-02-95, 18-02-97 एवं 04-10-97 के शासनादेश उक्त सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

6— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-88/वि0अनु0-3/03 दिनांक 24-04-2003 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

राजीव चन्द्र जोशी  
अपर सचिव।

**प्रतिलिपि—** निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी, उत्तरांचल।
- 3— विधानसभा सचिवालय, उत्तरांचल।
- 4— प्रमुख सचिव वित्त विभाग, उत्तरांचल शासन।
- 5— महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून।
- 6— वित्त अनुभाग-3

आज्ञा से

राजीव चन्द्र जोशी  
अपर सचिव।

प्रेषक,

श्री जगदीश चन्द्र पन्त,  
प्रमुख सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष प्रधान कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

**परिवहन अनुभाग-4**

लखनऊ दिनांक 24 अक्टूबर, 1988

विषय-अधिकारियों द्वारा सरकारी गाडी/स्टॉफ कार का प्रयोग।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक पार्श्वकित शासनादेशों का अतिक्रमण करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय अधिकारियों द्वारा सरकारी गाडी के प्रयोग की निम्नलिखित पुनरीक्षित प्रक्रिया निर्धारित करते हैं-

1- राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी सरकारी कार्यों के लिये आठ किलोमीटर के  
(1) सं0-3045टी/30-4-4जेबी/77 दिनांक 1-07-1977 घरे के भीतर या  
(2) सं0-6243टी/30-4-4जेबी/77 दिनांक 15 दिसम्बर 1978 नगरपालिका की सीमा  
(3) सं0-3253टी/30-4-4जेबी/77 दिनांक 30 जून, 1979 के भीतर इनमें से जो  
(4) सं0-6050टी/30-4-4जेबी/77 दिनांक 1 मई 1981 भी अधिक हो, सरकारी गाडी/स्टाफ कार का निशुल्क प्रयोग निम्नलिखित प्रतिबन्धों के साथ कर सकेंगे-

(क) उपर्युक्त अधिकारी मार्ग भत्ता लेने के अधिकारी न होंगे। यदि कोई गाडी उपलब्ध नहीं है तो शासनादेश संख्या-ए-1-1233दस-10(21)-71 दिनांक 25 मई, 1976 में उल्लिखित शर्तों के अधीन वहन किये गये व्यय का भुगतान कार्यालय व्यय की मद से किया जा सकेगा।

(ख) घर से कार्यालय अथवा कार्यालय से घर की यात्रा को निजी यात्रा माना जायेगा किन्तु विभागाध्यक्षों एवं संयुक्त सचिव स्तर तक के उन सभी अधिकारियों जिनको सरकारी गाडी उपलब्ध है घर से कार्यालय व कार्यालय से घर आने-जाने के लिये की गयी यात्रा को ड्यूटी यात्रा माना जायेगा। यदि कोई गाडी उपलब्ध नहीं है तो उसके एवज में कोई किराया देय नहीं होगा।

(ग) आठ किलोमीटर के भीतर गाडी जहाँ जहाँ गयी हो उसका विवरण चालक द्वारा प्रयोगकर्ता से लाग बुक में अवश्य भरवा लिया जायेगा जिसको सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व गाडी के प्रत्येक प्रभारी अधिकारी पर होगा।

(2) राज्य सरकार के बाहर से दौरा पर आने वाले अधिकारी, लखनऊ में सरकारी मीटिंग के सम्बन्ध में स्टेशन, हवाई अड्डा अथवा दफ्तर आने जाने के लिये यदि सम्बन्धित विभाग के स्टाफ कार उपलब्ध है तो उक्त उद्देश्य के लिये स्टाफ कार का प्रयोग कर सकेंगे।

(3) विभागाध्यक्ष, निवास स्थान/कार्यालय से हवाई अड्डा/रेलवे स्टेशन और रेलवे/हवाई स्टेशन अड्डा से निवास स्थान व कार्यालय की यात्रा के लिये, यदि वह सरकारी ड्यूटी पर है, सरकारी गाडी का निशुल्क प्रयोग कर सकेंगे, परन्तु प्रतिबन्ध यह

होगा कि ऐसे अवसरों पर सरकारी गाडी का प्रयोग करने वाले अधिकारी को कोई मार्ग भत्ता देय न होगा।

(4) सरकारी गाडी के प्रयोग की उपर्युक्त निशुल्क सुविधायें न केवल लखनऊ में उपलब्ध होंगी, अपितु अन्य शहरों में भी अधिकारियों को उपलब्ध कराई जायेगी। यदि सम्बन्धित विभाग में स्टाफ कार उपलब्ध हो। यह सुविधा शासन के उप सचिव के स्तर के अधिकारियों को भी उपलब्ध होंगे।

2— जहाँ तक सरकारी गाडी के निजी प्रयोग का प्रश्न है अधिकारियों को अधिकतम 200 कि०मी० प्रतिमाह तक की दूरी के लिये रू० 150 (एक सौ पचास रुपये केवल) प्रतिमाह भुगतान करना होगा तथा इस सीमा से अधिक सरकारी गाडी का निजी प्रयोग किसी दशा में नहीं किया जायेगा। बडी सरकारी गाडियाँ (फियेट, एम्बेसेडर तथा जीप से भिन्न) का निजी प्रयोग नहीं किया जायेगा।

3— सरकारी गाडी के प्रतिमाह के निजी प्रयोग के अतिरिक्त निम्नलिखित विशेष परिस्थितियों में भी सरकारी गाडी का निजी प्रयोग किया जा सकेगा जिसका भुगतान 1.00 (एक रुपये मात्र) प्रति कि०मी० की दर से किया जायेगा—

(अ) परिवार के सदस्यों को रूग्णावस्था में अस्पताल/दवाखाना लाना ले जाना।

(ब) रेलवे स्टेशन, बस स्टेशन तथा हवाई अड्डे की निजी यात्रा।

4— निजी प्रयोग के सम्बन्ध में भुगतान की जाने वाली धनराशि को सम्बन्धित अधिकारी द्वारा विभागीय प्राप्ति शीर्षक के अन्तर्गत एक लघु शीर्षक "501 सेवायें और सेवा सम्बन्धी फीस" के अन्तर्गत एक नया उप शीर्षक "सरकारी गाडी/स्टाफ कार के निजी प्रयोग से सम्बन्धित शुल्क" खोलकर वर्गीकृत किया जायेगा। सरकारी गाडी के प्रतिमाह निजी प्रयोग करने के पूर्व ही उक्त प्राप्ति शीर्षक में निर्धारित धनराशि अधिकारी द्वारा जमा करा दी जायेगी। सरकारी गाडी के निजी प्रयोग की अनुमति विभागाध्यक्ष एवं समकक्ष अधिकारी शासन के अपने सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग से तथा अधीनस्थ अधिकारी अपने विभागाध्यक्ष से लिखित रूप में प्राप्त करेंगे। परन्तु शासनादेश के प्रस्तर 3 में उल्लिखित विशेष परिस्थितियों में सरकारी गाडी के निजी प्रयोग के लिये यदि समयभाव के कारण यात्रा से पूर्व अनुमति प्राप्त करना सम्भव नहीं है तो उसका अनुमोदन बाद में सक्षम अधिकारी से प्राप्त किया जा सकता है।

5— गाडी के लाग बुक में प्रयोगकर्ता द्वारा सरकारी यात्रा व निजी यात्रा का उल्लेख स्पष्ट रूप से किया जायेगा तथा प्रत्येक दिन गाडी के चलने के पूर्व प्रभारी अधिकारी पिछले दिन की लाग बुक को पूर्ण करके उस पर अपना हस्ताक्षर कर देंगे।

6— मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि उत्तर प्रदेश मोटर गाडी नियमावली 1940 के नियम 25 में यह उल्लेख है कि गाडी के पंजीयन माक्र के अक्षर का क्या आकार होना चाहिये। प्रत्येक स्टाफ कार पर विभाग का नाम तथा जिस जिले में गाडी स्थित है उस जिले का नाम स्पष्ट अक्षरों में इस प्रकार अनिवार्य रूप से लिखा होना चाहिए कि 25 गज की दूरी से सुगमता पूर्वक पढा जा सके। सुविधा के लिये स्टाफ कारों पर लिखे जाने वाले अक्षरों का विवरण इस प्रकार का होना चाहिए कि प्रत्येक की ऊचाई 2-1/2 (ढाई इंच), प्रत्येक अक्षर की मोटाई 5/8 इंच तथा किन्ही दो अक्षरों के बीच की दूरी 1/2 इंच हो। प्रत्येक सरकारी गाडी में पंजीयन माक्र तथा विभागीय नेम प्लेट गाडी के आगे पीछे दोनों ओर लगी होनी चाहिए। गाडी निजी प्रयोग के समय विभागीय नेम प्लेट को कवर कर दिया जाना चाहिए।

7— ये आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-ई-7-1653/10/88 दिनांक 26-09-88 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है और सितम्बर 1988 से प्रभावी होंगे।

भवदीय,

जगदीश चन्द्र पन्त  
प्रमुख सचिव।

**संख्या 4511(1)-टी/30-4-4 जेबी-77 तददिनांक।**

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1— शासन के समस्त सचिव/विशेष सचिव।
- 2— सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 3— सचिव, राजस्व परिषद उत्तर प्रदेश।
- 4— विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय।
- 5— महालेखाकार उत्तर प्रदेश-1 इलाहाबाद।
- 6— वित्त (व्यय नियंत्रक) अनुभाग-7।

आज्ञा से,

रमेश दत्त मिश्र  
संयुक्त सचिव।

कार्यालय परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल  
228 मोहित नगर, देहरादून।

संख्या-403/सा0प्र0/6-35/2004

दिनांक 11 जून 2004

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तरांचल राज्य में एलपीजी किट निर्माताओं द्वारा अपने द्वारा निर्मित की जाने वाली किट को वाहनों में रिट्रोफिटमेंट किये जाने एवं उन्हे पंजीकरण प्रमाणपत्र में अंकित किये जाने के लिये आवेदन पत्र प्राप्त हो रहे है। राज्य में एलपीजी किट निर्माताओं को वाहनों में एलपीजी किट के लगाये जाने के सम्बन्ध में अनुमोदन/पंजीकरण करने के सम्बन्ध में निम्नलिखित प्राविधान किये जाते है, उक्त प्राविधानों के अनुसार ही राज्य में किट निर्माताओं को अनुमोदन/पंजीकरण प्रदान किया जायेगा।

1- प्रत्येक एलपीजी किट निर्माता कम्पनी द्वारा उत्तरांचल राज्य में पंजीकरण हेतु आवेदन पत्र परिवहन आयुक्त के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। आवेदन पत्र के साथ कम्पनी द्वारा निम्नलिखित प्रपत्र संलग्न किये जायेंगे-

- (1) किट के सम्बन्ध में प्रोटो टाइप ऐजेन्सी द्वारा जारी टाइप एप्रूवल प्रमाणपत्र।
- (2) इलैक्ट्रिकल सर्किट डायग्राम
- (3) टैक्निकल स्पेसिफिकेशन
- (4) सिस्टम के सम्बन्ध में संक्षिप्त विवरण
- (5) सीसीओई (चीफ कन्ट्रोलर ऑफ एक्सप्लोसिव) नागपुर द्वारा जारी ऑटो एलपीजी टैंक एवं मल्टीफंक्शन वाल्व के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र की प्रति।
- (6) किट के साथ स्थापित किये जाने वाले फ्यूल टैंक के सम्बन्ध में आईएस 14899 के मानकों के अनुरूप होने का प्रमाण पत्र की प्रति।
- (7) वाहनों में किट कम्पनी की अधिकृत कार्यशाला अथवा वाहन निर्माता द्वारा ही किया जायेगा। इस हेतु उत्तरांचल राज्य में स्थापित की गयी कार्यशालाओं की सूची, यदि आवेदन के समय तक कार्यशालायें स्थापित नहीं की गयी है तो कम्पनी को इस प्रकार की कार्यशालाओं की स्थापना/अधिकृत करना अनिवार्य होगा और इस आशय का लिखित शपथपत्र भी आवेदन के साथ संलग्न किया जायेगा।
- (8) किट निर्माता द्वारा अपने द्वारा निर्मित किट के सम्बन्ध में परिवहन विभाग उत्तरांचल के अधिकारियों को प्राथमिक प्रशिक्षण निशुल्क प्रदान करना होगा, इस आशय की लिखित सहमति भी आवेदन के साथ प्रस्तुत की जायेगी।

2- आवेदन पत्र समस्त संलग्नकों सहित पूर्ण होने पर किट निर्माता से माडल प्रदर्शन के रूप में किसी एक वाहन में किट लगाकर आयुक्त कार्यालय में प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी।

3— प्रस्तुत आवेदन पर परिवहन आयुक्त से स्वीकृति के पश्चात उत्तरांचल राज्य में एलपीजी किट निर्माता को राज्य में पंजीकरण/अनुमोदन प्रदान किया जा सकेगा। उक्त पंजीकरण/अनुमोदन की वैधता प्रोटोटाइप एजेन्सी द्वारा टाइप एप्रूवल प्रमाणपत्र जारी करने के दिनांक से 03 वर्ष अथवा अधिसूचना संख्या-284(ई) दिनांक 24.04.2001 में किये गये संशोधन का दिनांक, जो भी पहले हो, के लिये वैध होगी।

4— पंजीकरण/अनुमोदन निम्नलिखित प्रतिबन्धों एवं शर्तों के अधीन जारी किया जायेगा:-

- (1) प्रत्येक फिट किये जाने वाले ऑटो एलपीजी सिलेन्डर एवं मल्टीफंक्शन वाल्व के सम्बन्ध में सीसीओई का प्रमाण पत्र की प्रति विक्रय के समय क्रेता को उपलब्ध करायी जायेगी, जिसे क्रेता पंजीयन अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
- (2) वाहन में किट केवल किट निर्माता के अधिकृत कार्यशाला अथवा वाहन निर्माता द्वारा ही स्थापित की जायेगी। इस प्रकार की कार्यशालाओं को सम्बन्धित पंजीयन अधिकारी से व्यापार प्रमाणपत्र प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- (3) किट के स्पेसिफिकेशन अथवा ले आउट में किसी प्रकार के परिवर्तन होने पर इसकी सूचना सम्बन्धित प्रोटोटाइप एजेन्सी को तत्काल देनी होगी और पुनः टाइप एप्रूवल प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा।
- (4) किट के सम्बन्ध में सुरक्षा के प्राविधान ए0आई0एस0 025 (समय समय पर किये गये संशोधनों सहित) के अनुरूप होंगे।
- (5) प्रत्येक किट स्थापित करने वाले (Kit Installer) का यह दायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करेगा कि फिट की जाने वाली किट सही सुरक्षित है तथा फिट किये जाने वाला फ्यूल टैंक एवं मल्टीफंक्शन वाल्व के सम्बन्ध में सीसीओई प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया गया है।
- (6) ऑटो एलपीजी टैंक वाहन में स्थायी रूप से स्थापित किया जायेगा तथा उक्त टैंक आईएस-14899 (समय-समय पर किये गये संशोधनों सहित) के प्राविधानों के अन्तर्गत फिट किया जायेगा।
- (7) ऑटो एलपीजी टैंक निर्माता के स्पेसिफिकेशन के अनुरूप ही फिट किया जायेगा।

Viz the longitudinal axis of the Autho LPG Tank is perpendicular to the vehicle longitudinal axis. The axis of the multifunction valve mounted on the empty cylinder, when viewed from the side, makes an angle of 30 degree with the horizontal plane and the level indicator arrow is positioned to zero, to ensure that a tank is not filled beyond 80% of its water capacity.

- (8) प्रत्येक किट निर्माता/इंस्टालर/आपूर्तिकर्ता द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि उनके द्वारा अनाधिकृत किट वाहनों में न लगायी जाय। यदि ऐसा पाया जाता है तो सम्बन्धित किट निर्माता का पंजीकरण/मान्यता समाप्त कर दी जायेगी।
- (9) किट निर्माता द्वारा परिवहन आयुक्त या परिवहन विभाग के सक्षम अधिकारी द्वारा वॉछित सूचनाओं को यथा निर्धारित समय के अन्दर अनिवार्य रूप से

उपलब्ध कराना होगा और उनके द्वारा परिवहन आयुक्त द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का अनुपालन किया जायेगा।

- 5— राज्य में उक्त पंजीकरण/अनुमोदन प्राप्त निर्माताओं द्वारा निर्मित किट ही वाहनों में फिट की जायेगी और ऐसी किट का ही पंजीयन प्रमाणपत्र में प्रविष्टि सम्बन्धित पंजीयन अधिकारी द्वारा की जायेगी।

एन0एस0 नपलच्याल  
परिवहन आयुक्त।

**संख्या-403(1)/सा0प्र0/6-35/2004 समदिनांकित्।**

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— प्रमुख सचिव, परिवहन विभाग, उत्तरांचल शासन।
- 2— समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
- 3— समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक, उत्तरांचल।
- 4— मुख्यालय के समस्त अधिकारी।
- 5— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी, उत्तरांचल।
- 6— समस्त पंजीयन अधिकारी, मोटर वाहन विभाग, उत्तरांचल।

एन0एस0 नपलच्याल  
परिवहन आयुक्त।



कार्यालय परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल  
228 मोहित नगर, देहरादून।

संख्या-343/स्थापना/एक-44/2006

दिनांक 29 मई, 2006

कार्यालयादेश

राज्य गठन के उपरान्त शासनादेश संख्या-690/59/स0परि0/कैम्प/2001 दिनांक 25-06-2001 एवं शासनादेश संख्या-113परि0/545(परि0)/2003 दिनांक 26-02-2004 के अन्तर्गत राज्य की सीमाओं पर परिवहन विभाग की 19 चैकपोस्टों की स्थापना की स्वीकृति प्रदान की गयी है। प्रत्येक चैकपोस्ट पर 03 यात्रीकर अधीक्षक, 03 क0सहायक एवं 06 प्रवर्तन सिपाही के पद स्वीकृत किये गये हैं। इस प्रकार एक शिफ्ट में 01 यात्रीकर अधीक्षक, 01 क0सहायक एवं 02 प्रवर्तन सिपाही तैनात रहने हैं। वर्तमान में परिवहन विभाग में प्रत्येक स्तर पर अधिकारियों/कर्मचारियों की अत्याधिक कमी है। इसी कारण से अभी तक प्रत्येक चैकपोस्ट पर पर्याप्त संख्या में स्टाफ की तैनाती नहीं हो पा रही है। प्रवर्तन कर्मियों की कमी यद्यपि होमगार्ड/पी0आर0डी0 अथवा उपसुल से करने का प्रयास किया गया है परन्तु लिपिक वर्गीय कर्मियों की कमी अभी यथावत है। अतः प्रत्येक चैकपोस्ट पर केवल 03 यात्रीकर अधीक्षक एवं 06 प्रवर्तन कर्मियों की तैनाती ही की गयी है और इन्हीं कर्मियों द्वारा फिलहाल चैकपोस्टों का राउण्ड द क्लॉक संचालन किया जाना है।

2- समय-समय पर चैकपोस्टों के भ्रमण एवं निरीक्षण से यह तथ्य प्रकाश में आया है कि विभिन्न चैकपोस्टों पर कार्य की अलग अलग प्रणाली अपनायी जा रही है और चैकपोस्टों पर रखे जाने वाले अभिलेखों में भी भिन्नता है। इसके अतिरिक्त कुछ चैकपोस्टें अभी भी राउण्ड द क्लॉक संचालित नहीं हो रही हैं, जबकि उन पर पर्याप्त स्टॉफ तैनात है। अतः राजस्व हित एवं जनहित में तत्काल प्रभाव से चैकपोस्टों की कार्यप्रणाली में एक रूपता स्थापित करने, उनके व्यवस्थित एवं दोष रहित संचालन हेतु निम्नलिखित निर्देश दिये जाते हैं। चैकपोस्टों पर भविष्य में इन्हीं निर्देशों के अनुसार कार्य का सम्पादन किया जायेगा।

- (1) तत्काल प्रभाव से प्रत्येक चैकपोस्ट का संचालन राउण्ड द क्लॉक किया जायेगा, जिसमें चैकपोस्ट पर उपस्थित स्टाफ द्वारा दैनिक ड्यूटी चार्ट इस प्रकार बनाया जायेगा कि एक दिन में 12-12 घण्टे की दो शिफ्ट होगी

और अगले दिन प्रातः तीसरी शिफ्ट के कार्मिक कार्य करेंगे। यह रोटेशन अनवरत चलता रहेगा।

- (2) सम्भाग में सम्भागीय परिवहन अधिकारी एवं उपसम्भाग में सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन) चैकपोस्टों के नियंत्रक अधिकारी होंगे। यदि किसी उपसम्भाग में सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन) तैनात नहीं है तो वहाँ सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रशासन) अथवा उनका कार्य देख रहे अधिकारी चैकपोस्टों के नियंत्रक अधिकारी होंगे। सम्भागीय अथवा सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारियों द्वारा अपने स्तर से चैकपोस्टों पर तैनात स्टाफ को अन्यत्र कार्य पर तैनात नहीं किया जायेगा। यदि किन्ही विशेष परिस्थितियों में ऐसा किया जाना अत्यन्त आवश्यक हो तो उसकी पूर्वानुमति परिवहन आयुक्त से प्राप्त कर ली जायेगी।
- (3) प्रत्येक चैकपोस्ट पर शिफ्ट में कार्यरत कार्मिकों के सम्बन्ध में एक सूचना पट लगाया जायेगा, उक्त सूचना पट पर उक्त शिफ्ट में कार्यरत यात्रीकर अधीक्षक एवं अन्य कर्मचारियों का विवरण एवं शिफ्ट प्रारम्भ होने का समय एवं दिनांक अंकित होगा। किसी भी शिफ्ट के कार्मिक प्रतिस्थानी के ड्यूटी पर उपस्थित होने पर चैकपोस्ट का (कैश/अभिलेख) चार्ज हैण्डओवर करके ही चैकपोस्ट छोड़ी जायेगी। परन्तु इसका यह अभिप्राय कदापि नहीं है कि कार्मिक चैकपोस्टों पर विलम्ब से आने के लिये स्वतन्त्र है। अतः यह सुनिश्चित किया जाना अनिवार्य है कि समस्त कार्मिक ड्यूटी पर समय से उपस्थित हो जाय और ऐसे हालात आपात स्थिति में ही उत्पन्न हो। अन्यथा विलम्ब से आने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी।
- (4) किसी भी कार्मिक को किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृत करते समय यह सुनिश्चित करने का दायित्व स्वीकर्ता अधिकारी का होगा कि वैकल्पिक व्यवस्था के फलस्वरूप किसी भी कार्मिक को केन्द्र पर लगातार दो शिफ्ट में ड्यूटी न करनी पड़े। आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त अन्य दीर्घ अवधि का अवकाश स्वीकृत करने से पूर्व मुख्यालय को सूचना देना अनिवार्य होगा।

- (5) प्रत्येक चैकपोस्ट पर अलग-अलग प्रकार के अभिलेख रखे जा रहे हैं जिससे निरीक्षण के समय यह ज्ञात नहीं हो पाता है कि चैकपोस्ट पर किस अभिलेख का निरीक्षण किया जाय। अतः निर्देशित किया जाता है कि समस्त चैकपोस्टों पर समान रूप से निम्नलिखित अभिलेख/रजिस्टर रखे जायेंगे। उक्त रजिस्ट्रों के प्रारूप इस पत्र के परिशिष्ट-1 में तथा पत्रावलियों की सूची परिशिष्ट-2 में दिये जा रहे हैं।
- (6) यह भी प्रकाश में आया है कि चैकपोस्टों पर केवल उन्ही वाहनों की सूचना रखी जा रही है जिनके सम्बन्ध में करों की वसूली की गयी है अथवा वाहन का चालान किया गया है। प्रतिदिन चैक की जाने वाली वाहनों (यद्यपि उनके प्रपत्र वैध पाये गये हों) की सूचना नहीं रखी जा रही है, यह उचित नहीं है। अतः निर्देशित किया जाता है कि प्रत्येक चैकपोस्ट पर सभी चैक की गयी वाहनों की पूर्ण सूचना रखी जाय जिसमें वाहन संख्या एवं अन्य विवरण भी रहे ताकि किसी चैकपोस्ट पर ट्रैफिक फलों की वास्तविक स्थिति ज्ञात की जा सके।
- (7) अन्य राज्यों से बिना परमिट के उत्तरांचल में प्रवेश करने वाली वाहनों के सम्बन्ध में चैकपोस्टों पर परमिट जारी करने की व्यवस्था पूर्व में की गयी है। इस सम्बन्ध में यह जिज्ञासा की गयी है कि किन परिस्थितियों में चैकपोस्टों पर अस्थायी परमिट जारी किया जा सकता है और वह कितने दिनों के लिये वैध होगा। इस सम्बन्ध में स्पष्ट किया जा सकता है कि केवल उन्ही वाहनों को अस्थायी परमिट जारी किया जायेगा, जो अपने गृह राज्य के किसी वैध परमिट से आच्छादित होंगी अथवा जिनका परमिट मार्ग पर यात्रा के दौरान समाप्त हो गया हो। यह अस्थायी परमिट केवल एक वापसी फेरे के लिये होगा और इन वाहनों से समुचित कोर्ट फीस, शुल्क एवं करों की वसूली की जायेगी। अन्य वाहनों के सम्बन्ध में चैकपोस्टों पर अस्थायी परमिट जारी नहीं किये जायेंगे।
- (8) चैकपोस्टों पर प्राप्त राजस्व को बैंक अथवा कोषागार में जमा कराने के सम्बन्ध में भी विभिन्न चैकपोस्टों पर एकरूपता नहीं है। कुछ चैकपोस्टों द्वारा सीधे कोषागार में राजस्व जमा किया जा रहा है जबकि कुछ चैकपोस्टों द्वारा सम्बन्धित कार्यालयों में प्राप्त राजस्व जमा कराया जा रहा

है। इस सम्बन्ध में निर्देशित किया जाता है कि प्रत्येक चैकपोस्टों द्वारा प्राप्त राजस्व को चैकपोस्ट के निकटतम "भारतीय स्टेट बैंक" अथवा कोषागार/ उपकोषागार में जमा किया जायेगा। इस सम्बन्ध में प्रत्येक चैकपोस्ट पर मुख्य रोकड बही भी रखी जायेगी, जिसमें प्रतिदिन प्राप्त राजस्व को अगले दिन बैंक/कोषागार/उपकोषागार में जमा करने की प्रविष्टि अंकित की जायेगी।

- (9) अन्य राज्यों से राष्ट्रीय परमिट के आधार पर उत्तरांचल राज्य में आने वाली वाहनों से चैकपोस्टों पर बैंकड्राफ्ट एकत्रित किये जाते हैं। उक्त बैंक ड्राफ्ट समय से प्रेषित न किये जाने के कारण उनके कालातीत होने की सम्भावना रहती है। अतः प्रत्येक माह में पाक्षिक रूप से प्राप्त समस्त बैंक ड्राफ्ट पंजीकृत पत्र/विशेष वाहक के माध्यम से सहायक लेखाधिकारी, सैन्ट्रल पूल अनुभाग, कार्यालय परिवहन आयुक्त, देहरादून को प्रेषित किये जाय, यदि कोई बैंक ड्राफ्ट 15 दिवसों से पूर्व ही कालातीत होने की सम्भावना हो तो वह इससे पूर्व भी प्रेषित किया जा सकता है।
- (10) चैकपोस्टों के निरीक्षण के सम्बन्ध में पूर्व में रोस्टर जारी किये जा चुके हैं। अतः प्रत्येक अधिकारी द्वारा चैकपोस्टों का निर्धारित रोस्टर के अनुसार निरीक्षण किया जाय तथा निरीक्षण आख्या की प्रति मुख्यालय में भी उपलब्ध करायी जाय। चैकपोस्टों द्वारा उक्त निरीक्षण में दिये गये निर्देशों का अनुपालन करते हुये अनुपालन आख्या एक पक्ष में सम्बन्धित निरीक्षणकर्ता अधिकारी एवं मुख्यालय को प्रेषित की जायेगी।
- (11) प्रायः यह देखा गया है कि चैकपोस्टों पर केवल यात्री वाहनों की चैकिंग पर ही ध्यान केंद्रित रहता है जबकि भार वाहनों पर भी काफी राजस्व निहित होता है। अतः यात्री वाहनों के साथ साथ भार वाहनों की भी चैकिंग की जाय। अन्य राज्य की कोई ट्रांसपोर्ट वाहन के चैकपोस्ट से इस राज्य के प्रतिदेय कर का भुगतान किये बिना गुजरने पर ड्यूटी पर तैनात यात्रीकर अधीक्षक के साथ साथ प्रवर्तन सिपाही भी पूर्ण रूप से उत्तरदायी माने जायेंगे।
- (12) प्रत्येक कार्यालय द्वारा मासिक रूप से बकाया/समर्पण की वाहनों की सूची की एक प्रति प्रवर्तन अधिकारी के साथ-साथ चैकपोस्टों पर भी उपलब्ध

करायी जाय। चैकपोस्टों पर कार्यरत अधिकारियों द्वारा उक्त सूची के अनुसार स्थानीय वाहनों की चैकिंग भी की जाय और बकाया अथवा समर्पण अवधि में यदि कोई वाहन संचालित पायी जाती है तो उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाय।

- (13) प्रतिमाह किये जाने वाले कार्य का विवरण इस पत्र के साथ परिशिष्ट 3 पर दिये गये प्रारूप में प्रत्येक दशा में अगले माह की 02 तारीख तक परिवहन आयुक्त कार्यालय, सम्बन्धित सम्भागीय/उपसम्भागीय परिवहन कार्यालय को प्रेषित किया जाय।
- (14) विभाग के प्रवर्तन कार्य के रिव्यू के अन्तर्गत महालेखाकार द्वारा यह भी आपत्ति लगायी गयी है कि अन्य राज्यों से आने वाली वाहनों से नियमानुसार करों/शास्ति की वसूली नहीं की गयी है। चैकपोस्टों पर राजस्व की वसूली नियमानुसार हो, इस हेतु सभी कार्मिकों को "उत्तरांचल मोटरयान कराधान सुधार अधिनियम, 2003" एवं "उत्तरांचल मोटरयान कराधान सुधार नियमावली, 2003" का अध्ययन आवश्यक है, इसकी प्रति बाजार में भी उपलब्ध है। अतः प्रत्येक चैकपोस्ट उक्त अधिनियम एवं नियमावली की प्रति रखी जाय और समय समय पर उसका अध्ययन करते हुये नियमानुसार ही करों की वसूली सुनिश्चित की जाय। यदि इस सम्बन्ध में कोई भ्रान्ति हो तो सम्बन्धित सम्भागीय परिवहन अधिकारी से स्थिति स्पष्ट करा ली जाय।
- (15) यह भी देखा गया है कि प्रायः चैकपोस्टों पर तैनात कार्मिकों से सम्पर्क करने में कठिनाई होती है। परन्तु अब प्रत्येक चैकपोस्ट को क्लोज यूजर ग्रुप के अन्तर्गत मोबाईल फोन्स उपलब्ध करा दिये गये हैं। चैकपोस्टों द्वारा उक्त मोबाईल फोन्स का प्रयोग यथासम्भव क्लोज यूजर ग्रुप के भीतर ही किया जायेगा। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि उक्त मोबाईल फोन प्रत्येक समय कार्यरत स्थिति में रहे अर्थात् उसे स्विच ऑफ न किया जाय और उसकी बैटरी चार्ज स्थिति में हो। प्रत्येक चैकपोस्ट प्रभारी प्रतिदिन मुख्यालय/नियन्त्रक अधिकारी से दूरभाष पर सम्पर्क कर आवश्यक निर्देश प्राप्त करेंगे और मुख्यालय/नियन्त्रक अधिकारी के सम्पर्क में बने रहेंगे।

- (16) उत्तर प्रदेश मोटरयान नियमावली 1998 के अन्तर्गत यात्रीकर अधीक्षक एवं प्रवर्तन कर्मियों की वर्दी निर्धारित की है। अतः चैकपोस्ट पर सभी अधिकारी/कर्मचारी ड्यूटी के समय पूर्ण वर्दी में रहेंगे। निरीक्षण के समय यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी बिना वर्दी के पाये जाते हैं तो इसे अनुशासनहीनता माना जायेगा। प्रायः यह देखा गया है कि प्रवर्तन सिपाही टोपी नहीं पहनते हैं, जो अत्यन्त आपत्तिजनक तथा अनुशासनहीनता का द्योतक है। इसको सुनिश्चित करने का दायित्व उस समय कार्यरत यात्रीकर अधीक्षक का होगा।
- (17) चैकपोस्टों का कार्य अतिसंवेदनशील है और चैकपोस्टों पर तैनात अधिकारियों/कर्मचारियों का सम्पर्क लगातार वाहन चालकों से होता रहता है। चूँकि चैकपोस्ट पर विभाग द्वारा करों की वसूली एवं प्रवर्तन की कार्यवाही की जाती है इसलिये एक अधिकारी/कर्मचारी को लम्बे समय तक एक ही चैकपोस्ट पर कार्यरत रहना जनहित एवं राजस्वहित में नहीं है। अतः सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा चैकपोस्टों पर तैनात यात्रीकर अधीक्षकों/प्रवर्तन कर्मियों को जनपद के भीतर ही स्थापित चैकपोस्टों पर रोटेशन के आधार पर इस प्रकार तैनात किया जायेगा कि एक कार्मिक एक वित्तीय वर्ष में 03 माह की अवधि से अधिक एक चैकपोस्ट पर तैनात न रहे। जनपद से बाहर तैनाती के आदेश किसी भी दशा में सम्भागीय परिवहन अधिकारी स्तर पर नहीं किये जायेंगे। कौडिया चैकपोस्ट जनपद पौडी की एकमात्र चैकपोस्ट है अतः इस चैकपोस्ट का रोटेशन जनपद हरिद्वार की चैकपोस्ट के साथ रोटेशन के आधार पर तैनात किया जायेगा।
- (18) चैकपोस्टों के कार्य की संवेदनशीलता को देखते हुये यह भी निर्देशित किया जाता है कि चैकपोस्ट पर ड्यूटी कर रहे कार्मिकों के अतिरिक्त कोई अन्य अशासकीय व्यक्ति कदापि उपस्थित नहीं रहेगा। ड्यूटी समाप्त हो जाने के पश्चात शासकीय कर्मी भी परिवहन चैकपोस्ट पर नहीं रहेंगे तथा उस समय उन्हे भी अशासकीय व्यक्ति ही माना जायेगा। इसको सुनिश्चित करने का दायित्व भी ड्यूटी पर तैनात यात्रीकर अधीक्षक का होगा।
- (19) चैकपोस्टों पर सरकारी उपस्करों के अतिरिक्त कोई अन्य उपस्कर यथा टेलीविजन, वीसीडी, डीवीडी प्लेयर आदि किसी भी प्रकार के मनोरंजन के

साधन कदापि नहीं रखे जायेंगे। ऐसा पाये जाने पर ड्यूटी पर तैनात यात्रीकर अधीक्षक तथा प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे। सम्बन्धित सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी भी इसको सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होंगे।

- (20) प्रायः चैकपोस्टों पर उत्पीडन/अनावश्यक वाहन को रोके जाने की शिकायतें भी प्राप्त होती हैं। अतः ड्यूटी पर तैनात यात्रीकर अधीक्षक एवं अन्य कर्मी यह सुनिश्चित करेंगे कि वाहन को चैकपोस्ट पर अनावश्यक न रोका जाय। उदाहरण के लिये राष्ट्रीय परमिटों से आच्छादित अन्य राज्यों के भार वाहनों के प्रति देय कम्पोजिट टैक्स एक बार चैक करके परमिट पर निर्धारित प्रारूप में मोहर लगा देने के उपरान्त जब कभी भी कम्पोजिट टैक्स की वैधता के दौरान ये वाहनों चैकपोस्टों पर आयेगी तो इन्हे परमिट पर मोहर देखने के उपरान्त परमिट/करों के लिये नहीं रोका जायेगा। इससे चैकपोस्टों पर अनावश्यक भीड भी जमा नहीं होगी तथा अनावश्यक रूप से उत्पीडन की शिकायतों के अवसर भी प्राप्त नहीं होंगे।

उपरोक्त निर्देश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे और इनका कडाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्न यथोक्त।

एस0 रामास्वामी  
परिवहन आयुक्त।

प्रतिलिपि— प्रमुख सचिव, परिवहन विभाग, उत्तरांचल शासन को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— मुख्यालय के समस्त अधिकारी/अनुभाग प्रभारी।
- 2— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी, उत्तरांचल।
- 3— समस्त सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी, उत्तरांचल।
- 4— समस्त यात्रीकर अधिकारी, उत्तरांचल।
- 5— समस्त चैकपोस्ट प्रभारी एवं यात्रीकर अधीक्षक।

एस0 रामास्वामी  
परिवहन आयुक्त।

कार्यालयादेश संख्या-343/स्थापना/एक-44/2006 दिनांक 29 मई, 2006 का संलग्नक  
परिशिष्ट-1

चैकपोस्टों पर निम्नलिखित रजिस्टर रखे जायेंगे। प्रत्येक रजिस्टर के प्रथम पृष्ठ पर उक्त रजिस्टर के पृष्ठ क्रमांकित करके कुल पृष्ठ संख्या प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक द्वारा प्रमाणित किया जायेगा।

प्रत्येक रजिस्टर के प्रारूप के दो भाग होंगे, द्वितीय भाग में सम्बन्धित रजिस्टर के अनुसार प्रारूप नीचे पृथक-पृथक दिये जा रहे हैं। प्रथम भाग में सभी रजिस्ट्रों पर निम्नलिखित प्रारूप अंकित किया जायेगा।

तिथि-

शिफ्ट की अवधि.....बजे से.....बजे तक

यात्रीकर अधीक्षक का नाम-

लिपिक/कैशियर का नाम-

प्रवर्तन सिपाही का नाम-

1- रजिस्टर संख्या- "एक" निर्धारण/वसूली रजिस्टर (राष्ट्रीय परमिट)

क्र० सं०	वाहन संख्या	परमिट संख्या अवधि एवं जारीकर्ता	कम्पोजिट टैक्स		
			जमा करने की अंतिम तिथि	सम्बन्धित कार्यालय में पृष्ठांकन की तिथि	देय धनराशि विलम्ब शुल्क सहित (यदि कोई हो)
1	2	3	4	5	6

प्राप्त बैंक ड्राफ्टों के विवरण			नकद वसूल की गयी धनराशि एवं रसीद संख्या (यदि कोई हो)	यात्रीकर अधीक्षक के हस्ताक्षर
दिनांक	बैंक का नाम एवं शाखा	धनराशि		
7	8	9	10	11



इस रजिस्टर में राष्ट्रीय परमिटों से आच्छादित समस्त भार वाहनों का अभिलेख रखा जायेगा। राष्ट्रीय परमिट से आच्छादित वाहन से देय कर की पूर्ण वसूली के उपरान्त निम्न मोहर में प्रविष्टियों कर यात्रीकर अधीक्षक के हस्ताक्षर से की जायेगी—

**मोहर का प्रारूप:—**

परिवहन विभाग, उत्तरांचल

परिवहन चैकपोस्ट.....  
वाहन संख्या.....  
रजिस्टर संख्या "एक" का क्रमांक.....तिथि.....  
परमिट जारीकर्ता के कार्यालय द्वारा पृष्ठांकन की तिथि.....  
कम्पोजिट टैक्स के विवरण.....  
बैंक ड्राफ्ट संख्या, तिथि, बैंक तथा शाखा का नाम एवं धनराशि.....  
रसीद संख्या, तिथि एवं धनराशि (नकद वसूली की दशा में).....

हस्ताक्षर

नाम

यात्रीकर अधीक्षक

2— रजिस्टर संख्या— "दो" निर्धारण/वसूली रजिस्टर (अन्य राज्यों की ठेकागाडियों) अस्थायी/स्थायी परमिट के आधार पर

क्र०सं०	वाहन संख्या	प्रकार	बैठने की क्षमता चालक को छोड़कर	परमिट संख्या अवधि एवं जारीकर्ता	धारा जिसके अन्तर्गत परमिट जारी किया गया	परमिट में उल्लिखित पूर्ण यात्रा मार्ग
1	2	3	4	5	6	7

चैकिंग का समय	उत्तरांचल में वाहन संचालित होने के दिनों की संख्या (अस्थायी परमिट की स्थिति में)	अवधि जिसका कर/अतिरिक्त कर लिया जा रहा है। (स्थायी परमिट की स्थिति में)	अतिरिक्त कर की धनराशि	मार्गकर की धनराशि	रसीद संख्या	दिनांक
8	9	10	11	12	13	14

(क) इस रजिस्टर में उत्तरांचल में प्रवेश करने वाली अन्य राज्यों की ऐसी समस्त ठेका गाडियों की प्रविष्टि की जायेगी जिन पर अतिरिक्त कर देय होता है।

(ख) स्तम्भ-8 में चैकिंग का समय 00.00 घन्टे से 24:00 घन्टों में लिखा जायेगा। उदाहरणार्थ अपरान्ह 1:00 बजकर 48 मिनट को 13:48 बजे लिखा जायेगा।

- (ग) स्तम्भ-7 परमिट में उल्लिखित विशेषरूप से उत्तरांचल में पडने वाले मार्गों को अक्षरसः अंकित किया जायेगा।
- (घ) केन्द्र पर देय करों की वसूली के उपरान्त सम्बन्धित परमिट पर निम्नलिखित मोहर लगाकर कर अधीक्षक के हस्ताक्षर से प्रविष्टियाँ पूर्ण की जायेगी-

**मोहर का प्रारूप:-**

परिवहन विभाग, उत्तरांचल

परिवहन चैकपोस्ट.....

वाहन संख्या.....

रजिस्टर संख्या "दो" का क्रमांक.....उत्तरांचल में संचालन के दिन.....कर रूपये.....

अतिरिक्त कर रूपये-.....

अवधि (जिसके लिये करों की वसूली की गयी).....

रसीद संख्या, तिथि एवं धनराशि.....

हस्ताक्षर

नाम

यात्रीकर अधीक्षक

**3- रजिस्टर संख्या- "तीन" निर्धारण/वसूली रजिस्टर (अन्य राज्यों के भार वाहन)**

क्र०सं०	वाहन संख्या	प्रकार	सकल यान भार (कि०ग्रा० में)	परमिट संख्या अवधि एवं जारीकर्ता	धारा जिसके अन्तर्गत परमिट जारी किया गया	चैकिंग का समय
1	2	3	4	5	6	7

उत्तरांचल में वाहन संचालित होने के दिनों की संख्या (अस्थायी परमिट की स्थिति में)	अवधि जिसका कर/अतिरिक्त कर लिया जा रहा है। (स्थायी परमिट की स्थिति में)	अतिरिक्त कर की धनराशि	मार्गकर की धनराशि	रसीद संख्या	दिनांक
8	9	10	11	12	13

- (क) इस रजिस्टर में उत्तरांचल में प्रवेश करने वाली अन्य राज्यों की नेशनल परमिट से भिन्न सभी भार वाहनों की प्रविष्टि की जायेगी।
- (ख) स्तम्भ-7 में चैकिंग का समय- 00.00 घन्टे से 24.00 घन्टों में लिखा जायेगा। उदाहरणार्थ 1:00 बजकर 48 मिनट को 13:48 बजे लिखा जायेगा।
- (ग) केन्द्र पर देय करों की वसूली के उपरान्त सम्बन्धित परमिट पर निम्नलिखित मोहर लगाकर कर अधीक्षक के हस्ताक्षर से प्रविष्टियाँ पूर्ण की जायेगी-

**मोहर का प्रारूप:-**

परिवहन विभाग, उत्तरांचल  
परिवहन चैकपोस्ट.....  
वाहन संख्या.....

रजिस्टर संख्या "तीन" का क्रमांक.....उत्तरांचल में संचालन के दिन.....कर  
रूपये.....अतिरिक्त कर रूपये.....  
रसीद संख्या, तिथि एवं धनराशि.....

हस्ताक्षर  
नाम  
यात्रीकर अधीक्षक

**4- रजिस्टर संख्या- "चार" सहायक रोकड बही**

प्रत्येक चैकपोस्ट पर प्रतिदिन प्राप्त होने वाले राजस्व के सम्बन्ध में एक सहायक रोकड बही रखी जायेगी, जिसमें प्राप्त होने वाले प्रत्येक राजस्व की प्रविष्टि दैनिक आधार पर निम्न प्रारूप में की जायेगी-

क्र० सं०	वाहन संख्या एवं प्रकार	वसूली रजिस्टर की संख्या / क्रमांक	वसूल धनराशि का विवरण						रसीद संख्या	हस्ताक्षर
			कर	अतिरिक्त कर (भार वाहन)	अतिरिक्त कर (यात्री वाहन)	कम्पोजिट टैक्स	प्रशमन शुल्क	योग		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(ख) इसमें चैकपोस्ट पर तैनात लिपिक/कैशियर द्वारा प्रविष्टियों की जायेगी तथा सम्बन्धित यात्रीकर अधीक्षक द्वारा उस तिथि को जारी की गयी प्रत्येक रसीद से धनराशि का मिलान करके कालम 11 एवं रसीद पर सूक्ष्म हस्ताक्षर किया जायेगा तथा अन्त में कालम संख्या 4 से 8 तक का योग अंकों में तथा स्तम्भ 9 का योग शब्दों में भी लिखकर हस्ताक्षर किये जायेंगे।

(ग) करों के रूप में प्रतिदिन प्राप्त होने वाली नकद धनराशि नियमानुसार बैंक/ट्रेजरी में नियमित रूप से ट्रेजरी चालान द्वारा जमा करा दी जायेगी। इसका उत्तरदायित्व उस यात्रीकर अधीक्षक का होगा जो 8:00 बजे से 14:00 बजे की अवधि में कार्यरत होगा तथा सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन) एवं सम्भागीय परिवहन अधिकारी भी इसको समय समय पर सुनिश्चित करते रहेंगे।

**5- रजिस्टर संख्या- "पाँच" मुख्य रोकड बही**

प्रत्येक चैकपोस्ट पर प्रतिदिन प्राप्त होने वाले राजस्व एवं व्यय के सम्बन्ध में एक मुख्य रोकड बही वित्तीय हस्तपुस्तिका में निहित प्राविधानों के अनुसार रखी जायेगी, जिसे प्रतिदिन पूर्ण करने का दायित्व सम्बन्धित प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक का होगा।

(ख) मुख्य कैशबुक पूर्ण करके हस्ताक्षर करने का दायित्व प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक का होगा तथा उसके अवकाश पर रहने की दशा में अन्य वरिष्ठतम यात्रीकर अधीक्षक का होगा।

- (ग) सम्बन्धित सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन)/सम्भागीय परिवहन अधिकारी का यह सुनिश्चित करने का दायित्व होगा कि केन्द्र पर मुख्य रोकड बही एवं सहायक रोकड बही का रख रखाव नियमानुसार किया जा रहा है। ऐसा न होने की दशा में सम्बन्धित यात्रीकर अधीक्षक के साथ-साथ वे भी उत्तरदायी होंगे।

#### 6- रजिस्टर संख्या- "छः" रसीद बुक स्टॉक रजिस्टर

क्र० सं०	रसीद बुक संख्या	क्रमांक.....से .....तक	कार्यालय का नाम जहाँ से रसीद बुक प्राप्त हुयी	प्राप्त होने की तिथि	यात्रीकर अधीक्षक के हस्ताक्षर	रसीद बुक प्रयोग करने की अवधि	यात्रीकर अधीक्षक के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8

- (क) केन्द्र पर रसीदबुक प्राप्त होते ही उस तिथि में इस रजिस्टर के स्तम्भ-1 से 6 तक पूर्ण कर लिये जायेंगे तथा रसीद बुक पूर्ण होने पर तुरन्त कालम 7 व 8 भरे जायेंगे।
- (ख) केन्द्र द्वारा रसीद बुकों का प्रयोग उसी क्रम (Serial) में किया जायेगा जिस क्रम में इस रजिस्टर में प्रविष्ट की गयी है।
- (ग) रसीदबुक को प्रयोग करने से पूर्व उसके कवर पृष्ठ पर रसीदबुक में पूर्ण पृष्ठ होने का प्रमाणपत्र निम्न प्रारूप में एवं उक्त रजिस्टर का क्रमांक भी अंकित कर दिया जायेगा।

"प्रमाणित किया जाता है कि इस रसीदबुक में क्रमांक.....से.....तक कुल 100 रसीदें दों प्रतियों में उपलब्ध है और कोई भी रसीद कटी फटी अथवा खराब स्थिति में नहीं है।"

#### 7- रजिस्टर संख्या- "सात" स्टॉक रजिस्टर

प्रत्येक चैकपोस्ट पर एक स्टॉक रजिस्टर रखा जायेगा। इस रजिस्टर में उस समस्त स्थायी एवं अस्थायी उपस्करों (स्टॉक) आदि की प्रविष्टि की जायेगी, जो केन्द्र को कार्यहित में उपलब्ध कराये गये हैं। इसका उत्तरदायित्व प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक का होगा।

#### 8- रजिस्टर संख्या- "आठ" निरीक्षण रजिस्टर

प्रत्येक चैकपोस्ट पर एक निरीक्षण रजिस्टर रखा जायेगा, जिसमें चैकपोस्ट का निरीक्षण करने वाले उच्चाधिकारियों द्वारा केन्द्र पर आगमन/निरीक्षण का दिनांक एवं समय सहित उल्लेख किया जायेगा। तैनात यात्रीकर अधीक्षक का यह दायित्व होगा कि परिवहन आयुक्त कार्यालय से उच्चाधिकारी अथवा सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी के चैकपोस्ट पर आगमन/निरीक्षण का उल्लेख इस रजिस्टर में सम्बन्धित आगन्तुक/निरीक्षणकर्ता अधिकारी से करा लिया जाय।

#### 9- रजिस्टर संख्या- "नौ" बैंक ड्राफ्ट रजिस्टर

क्र०सं०	वाहन संख्या	निर्धारण/वसूली रजिस्टर की क्रम संख्या	बैंक ड्राफ्ट के विवरण			बैंक ड्राफ्ट मुख्यालय प्रेषित करने का पत्रांक एवं दिनांक	यात्रीकर अधीक्षक के हस्ताक्षर
			संख्या व तिथि	बैंक का नाम एवं शाखा	धनराशि		
1	2	3	4	5	6	7	8

इस रजिस्टर के स्तम्भ 1 से 6 में प्रविष्टि बैंक ड्राफ्ट प्राप्ति के दिनांक को ही कर ली जायेगी और स्तम्भ 7 एवं 8 की प्रविष्टि बैंक ड्राफ्ट प्रेषण के उपरान्त तत्काल कर दी जायेगी।

#### 10- रजिस्टर संख्या- "दस" उपस्थिति पंजी रजिस्टर

प्रत्येक चैकपोस्ट पर उपस्थित पंजिका रखी जायेगी। इस पंजिका में चैकपोस्ट पर तैनात यात्रीकर अधीक्षक एवं समस्त कार्मिक प्रतिदिन हस्ताक्षर करके उसके नीचे चैकपोस्ट पर आने के समय का उल्लेख करेंगे। प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक के साथ-साथ सम्बन्धित सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन)/सम्भागीय परिवहन अधिकारी भी इस रजिस्टर के रख रखाव के लिये उत्तरदायी होंगे।

#### 11- रजिस्टर संख्या- "ग्यारह" अवकाश पंजी रजिस्टर

प्रत्येक चैकपोस्ट पर उपस्थिति पंजिका के अतिरिक्त अवकाश पंजी रखी जायेगी। इस पंजिका में चैकपोस्ट पर तैनात समस्त कार्मिकों के आकस्मिक अवकाश अथवा उपार्जित/चिकित्सा आदि अवकाश पर रहने के विवरण अंकित किये जायेंगे ताकि कभी भी यह ज्ञात हो सके कि अमुक कार्मिक किस अवधि में किस प्रकार के अवकाश पर रहा है। इसके रखरखाव का उत्तरदायित्व यात्रीकर अधीक्षक के साथ साथ सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन)/सम्भागीय परिवहन अधिकारी का होगा।

#### 12- रजिस्टर संख्या- "बारह" रजिस्ट्रों एवं पत्रावलियों का मास्टर रजिस्टर

चैकपोस्टों पर समस्त पत्रावलियों एवं रजिस्ट्रों का एक मास्टर रजिस्टर रखा जायेगा। इस रजिस्टर के आरम्भ में एक अनुक्रमणिका (Index) बनाया जायेगा, जिसमें चैकपोस्ट पर रखे जा रहे समस्त रजिस्ट्रों/पत्रावलियों को पृष्ठ आवंटित करके इन पृष्ठों में सम्बन्धित रजिस्टर/पत्रावली के बारे में विवरण रखे जायेंगे, जिससे यह ज्ञात हो सके कि अमुक रजिस्टर अथवा पत्रावलियों की कितनी संख्या है तथा इनके प्रयोग की अवधि क्या है।

इस रजिस्टर का प्रारूप निम्नवत होगा। प्रत्येक रजिस्टर के लिये पृथक पृष्ठ में प्रविष्टि की जायेगी।

1- रजिस्टर संख्या-				
क्र० सं०	रजिस्टर प्रारम्भ की तिथि	रजिस्टर समाप्त होने की तिथि	कुल पृष्ठ संख्या	यात्रीकर अधीक्षक के हस्ताक्षर
2	3	4	5	6

इस रजिस्टर के रख रखाव का उत्तरदायित्व प्रभारी अधीक्षक के साथ-साथ सम्बन्धित सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन)/सम्भागीय परिवहन अधिकारी का होगा।

एस० रामास्वामी  
परिवहन आयुक्त।

कार्यालयादेश संख्या- 343/स्थापना/एक-44/2006 दिनांक 29 मई, 2006 का  
संलग्नक  
परिशिष्ट-2

प्रत्येक चैकपोस्ट पर निम्नलिखित पत्रावलियों रखी जायेगी-

**1- पत्रावली संख्या- "एक" गार्ड फाइल**

इस पत्रावली में मुख्यालय अथवा सम्भागीय कार्यालयों से प्राप्त दिशा निर्देश सम्बन्धी समस्त परिपत्र तिथि क्रम में रखे जायेंगे तथा समस्त पृष्ठों को क्रमांकित किया जायेगा। इसके रख रखाव का उत्तरदायित्व प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक का होगा।

**2- पत्रावली संख्या- "दो" ट्रेजरी चालान पत्रावली**

इस पत्रावली का रख रखाव वित्तीय वर्षवार किया जायेगा तथा प्रतिवर्ष 01 अप्रैल से प्रारम्भ होकर अगले वर्ष की 31 मार्च तक रखी जायेगी। बैंक में जमा किये गये समस्त राजस्व से सम्बन्धित ट्रेजरी चालान इस पत्रावली में उपलब्ध रहेंगे। इसके रख रखाव का उत्तरदायित्व प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक का होगा।

**3- पत्रावली संख्या- "तीन" बैंक ड्राफ्ट प्रेषण पत्रावली**

- (1) इस पत्रावली का रख रखाव भी वित्तीय वर्षवार किया जायेगा। प्रत्येक माह की 01 तारीख से 15 तारीख तक प्राप्त बैंक ड्राफ्ट 16 तारीख को तथा 16 तारीख से माह के अन्त तक प्राप्त बैंक ड्राफ्ट अगले माह की पहली तारीख को रजिस्टर क्रमांक 9 के प्रारूप में मुख्यालय प्रेषित किये जायेंगे और उसकी प्रति सम्भागीय परिवहन अधिकारी/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी को भी प्राप्त करायी जायेगी और उसकी प्राप्ति रसीद भी इस पत्रावली में रखी जायेगी। यह भी देख लिया जाय कि यदि कोई बैंक ड्राफ्ट कालातीत होने को है तो उसे निर्धारित तिथि से पूर्व ही मुख्यालय प्राप्त करा दिया जाय। यह दायित्व प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक का होगा।
- (2) सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी अपने क्षेत्र की समस्त चैकपोस्टों से प्राप्त बैंक ड्राफ्ट सूची का अनुश्रवण करते रहेंगे और यह सुनिश्चित करायेंगे कि निर्धारित तिथि तक बैंक ड्राफ्ट मुख्यालय में सेन्ट्रलपूल अनुभाग में प्राप्त हो गये है।
- (3) यह स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त निर्धारित समयावधि के अन्दर प्राप्त न होने के कारण बैंक ड्राफ्ट के कालातीत हो जाने की स्थिति में इसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित चैकपोस्ट प्रभारी एवं सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन) का होगा।

**4- पत्रावली संख्या- "चार" विवरण पत्र पत्रावली**

- (1) चैकपोस्टों से साप्ताहिक विवरण माह की 08, 15, 22 एवं 27 तारीख को सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी को प्रेषित किये जायेंगे और उसकी एक प्रति इस पत्रावली में सुरक्षित रखी जायेगी। सम्भाग स्तर पर संकलित विवरण पत्र उसके 02 दिन पश्चात मुख्यालय प्राप्त कराये जायेंगे।
- (2) मासिक विवरण पत्र माह की समाप्ति के उपरान्त अगले माह की 02 तारीख तक मुख्यालय एवं सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी को

प्राप्त कराये जायेंगे और उसकी प्रति भी इस पत्रावली में सुरक्षित रखी जायेगी।

- (3) मासिक/साप्ताहिक विवरण पत्रों के प्रारूप परिशिष्ट "3" में दिये जा रहे हैं।
- (4) इस पत्रावली का रख रखाव भी वित्तीय वर्षवार किया जायेगा।

#### 5— पत्रावली संख्या— "पाँच" निरीक्षण पत्रावली

इस पत्रावली में मुख्यालय के उच्चाधिकारी अथवा सम्भागीय/सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा प्रेषित किये गये निरीक्षण की निरीक्षण आख्या तथा इसके अनुपालन में चैकपोस्टों से प्रेषित अनुपालन आख्या रखी जायेगी। इस पत्रावली में समस्त पृष्ठों को क्रमांकित किया जायेगा। इसके रख रखाव का उत्तरदायित्व प्रभारी यात्रीकर अधीक्षक का होगा।

#### 6— पत्रावली संख्या— "छ" अवकाश प्रार्थना पत्र सम्बन्धी पत्रावली

इसमें चैकपोस्ट पर तैनात कार्मिकों के अवकाश प्रार्थना पत्र तिथिवार रखे जायेंगे। इसी पत्रावली में चैकपोस्टों पर कार्यरत कार्मिकों के ऐसे अवकाश सम्बन्धी प्रार्थना पत्र जिनके स्वीकर्ता अधिकारी मुख्यालय अथवा सम्भाग/उपसम्भाग स्तर पर तैनात हैं, के अग्रसारण सम्बन्धी पत्र की प्रति भी रखी जायेगी।

#### 7— पत्रावली संख्या— "सात" विभिन्न पत्राचार सम्बन्धी पत्रावली।

इस पत्रावली में उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य विषयों पर हुये पत्राचार से सम्बन्धित अभिलेख रखे जायेंगे।

एस0 रामास्वामी  
परिवहन आयुक्त।

कार्यालयादेश संख्या-343/स्थापना/एक-44/2006 दिनांक 29 मई, 2006 का संलग्नक  
परिशिष्ट-3

प्रत्येक चैकपोस्ट द्वारा मासिक विवरण पत्र निम्नलिखित प्रारूप में प्रत्येक दशा में अगले माह की दो तारीख तक परिवहन आयुक्त कार्यालय, सम्बन्धित सम्भागीय/उप सम्भागीय परिवहन कार्यालय को प्रेषित किये जायें-।

मासिक विवरण पत्र का प्रारूप-

चैकपोस्ट पर राजस्व प्राप्तियों का विवरण  
(प्रत्येक माह की दो तारीख तक प्रेषित किया जाय)

चैकपोस्ट का नाम-

माह का नाम-

क्र० सं०	कर की मद	मासिक प्राप्तियों			क्रमिक प्राप्तियों		
		गत वर्ष	इस वर्ष	प्रतिशत कमी/वृद्धि	गत वर्ष	इस वर्ष	प्रतिशत कमी/वृद्धि
1	मार्गकर						
2	फीस						
3	अतिरिक्त कर (माल वाहन)						
4	अतिरिक्त कर (यात्री वाहन)						
5	कम्पोजिट टैक्स (नकद)						
	योग						

- क्रमिक प्राप्तियों के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष में 01 अप्रैल से प्रारम्भ करके माह के अन्त तक की प्राप्तियों का योग दर्शाया जायेगा।
- यदि किसी मद में गत वर्ष की तुलना में कमी परिलक्षित होती है तो उसके कारणों का उल्लेख भी किया जाय।



**मासिक विवरण पत्र का प्रारूप-2**  
**चैकपोस्ट पर किये गये प्रवर्तन कार्य का विवरण**  
 (प्रत्येक माह की 02 तारीख तक प्रेषित किया जाय)

चैकपोस्ट का नाम:-

माह का नाम:-

यात्रीकर अधीक्षक का नाम	अवधि	चैक किये गये वाहनों की संख्या	चालान किये गये वाहनों की संख्या	बन्द की गयी वाहनों की संख्या	वसूल किया गया प्रशमन शुल्क	वसूल किया गया कर/अतिरिक्त कर कम्पोजिट टैक्स	ओवर स्पीडिंग के चालान	ओवर लोडिंग के चालान	ब्रीथ एनेलाईजर से चैक किये गये चालक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	माह में								
	क्रमिक								
2	माह में								
	क्रमिक								
3	माह में								
	क्रमिक								
चैकपोस्ट का योग	माह में								
	क्रमिक								

यात्रीकर अधीक्षक का नाम	अवधि	नशे की हालत में पाये गये चालकों के चालान	बिना परमिट	परमिट शर्तों के विरुद्ध	बिना फिटनेस	बिना कर/अतिरिक्त कर जमा के चालान	बिना चालक लाईसेंस	निजी वाहन का व्यवसायिक प्रयोग के चालान	चालक कैबिन में टेपरिकार्डर लगे होने के चालान
		11	12	13	14	15	16	17	18
1	माह में								
	क्रमिक								
2	माह में								
	क्रमिक								
3	माह में								
	क्रमिक								
चैकपोस्ट का योग	माह में								
	क्रमिक								

- क्रमिक सूचनाओं के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष में 01 अप्रैल से प्रारम्भ करके माह के अन्त तक की कार्यवाही का विवरण दर्शाया जायेगा।

कार्यालय परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड  
कुल्हान, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।

संख्या— 318/नजारत/ग्यारह-14/2011

दिनांक 03 दिसम्बर, 2011

कार्यालय आदेश

उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेन्ट) नियमावली, 2008 के अनुसार परिवहन आयुक्त कार्यालय में आवश्यकतानुसार वित्तीय वर्ष 2011-12 में समय समय पर रू0 15,000 रूपये पन्द्रह हजार से अधिक एवं 1.00 लाख रूपये एक लाख से अनधिक लागत सामग्री क्रय किये जाने हेतु क्रय समिति का निम्न प्रकार गठन किया जाता है—

- |   |         |
|---|---------|
| 1— सहायक परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड                    | अध्यक्ष |
| 2— सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्राविधिक) मुख्यालय | सदस्य   |
| 3— लेखाकार मुख्यालय                                   | सदस्य   |

विनोद प्रसाद रतूडी  
अपर परिवहन आयुक्त  
उत्तराखण्ड।

प्रतिलिपि— उपरोक्त अधिकारियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ।

विनोद प्रसाद रतूडी  
अपर परिवहन आयुक्त  
उत्तराखण्ड।

कार्यालय परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड  
कुल्हान, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।

संख्या- 373/सा0प्र0/छ:-4/2012

दिनांक 17 अप्रैल, 2012

कार्यालय आदेश

चारधाम यात्रा 2012 को सुचारु एवं सुव्यवस्थित रूप से संचालन के दृष्टिगत हल्द्वानी, अल्मोडा एवं पौड़ी सम्भाग के अन्तर्गत कार्यरत निम्नलिखित कार्मिकों को तत्काल प्रभाव से यात्रा ड्यूटी हेतु तैनात किया जाता है-

क्र० सं०	नाम सर्वश्री	पदनाम	सम्भाग	वर्तमान तैनाती स्थल
1	नवीन कुमार सिंह-2	प०क०अ०-2	हल्द्वानी	काशीपुर चैकपोस्ट
2	देवेन्द्र सिंह रावत	प्रशा० अधिकारी	-तदैव-	हल्द्वानी
3	दिनेश कुमार वर्मा	-तदैव-	-तदैव-	टनकपुर
4	मुकुल अग्रवाल	प्रवर सहायक	-तदैव-	उधमसिंहनगर
5	जगदीश चन्द्र जोशी	प्रवर्तन पर्यवेक्षक	-तदैव-	हल्द्वानी
6	आनन्द सिंह बिष्ट	प्रवर्तन सिपाही	-तदैव-	टनकपुर
7	नीरज	-तदैव-	-तदैव-	काशीपुर चैकपोस्ट
8	दीपक	-तदैव-	-तदैव-	टनकपुर
9	कृष्ण प्रसाद	-तदैव-	-तदैव-	उधमसिंहनगर
10	श्याम सिंह लटवाल	मु० सहायक	अल्मोडा	अल्मोडा
11	भगवान सिंह	प्रवर सहायक	-तदैव-	पिथौरागढ
12	मनोज सिंह	प्रवर्तन सिपाही	-तदैव-	अल्मोडा
13	गोकुल सिंह	-तदैव-	-तदैव-	पिथौरागढ
14	गुलाब सिंह	-तदैव-	-तदैव-	बागेश्वर
15	सुशील कुमार निरंजन	व०प्रशा०अधि०	पौड़ी	कर्णप्रयाग
16	हरि सिंह	प्रशा० अधि०	-तदैव	कोटद्वार
17	नीलकंठ जोशी	-तदैव-	-तदैव-	पौड़ी
18	मनोज कुमार पाठक	मुख्य सहायक	-तदैव-	कोटद्वार
19	कल्याण सिंह रावत	क०सहायक	-तदैव-	रुद्रप्रयाग
20	आशीष भण्डारी	-तदैव-	-तदैव-	रुद्रप्रयाग
21	महिपाल सिंह	प्रव०पर्यवेक्षक	-तदैव-	पौड़ी
22	बिहारी सिंह नेगी	-तदैव-	-तदैव-	कोटद्वार
23	कैलाश चन्द्र	-तदैव-	-तदैव-	रुद्रप्रयाग
24	अरुण शर्मा	प्र०सिपाही	-तदैव-	पौड़ी
25	देव सिंह	-तदैव-	-तदैव-	कर्णप्रयाग
26	कुंवर कृष्ण कुमार अन्तिवाल	-तदैव-	-तदैव-	पौड़ी
27	बृजमोहन चन्देल	प्र० चालक	-तदैव-	कर्णप्रयाग
28	गजेन्द्र सिंह	प्र० पर्यवेक्षक	मुख्यालय	हरिद्वार
29	विनोद रावत	प्र० सिपाही	-तदैव-	टिहरी

2- उल्लेखनीय है कि सम्भागीय परिवहन अधिकारी, हल्द्वानी/अल्मोडा द्वारा जनपद चम्पावत में मां पूर्णागिरी मेले में भी कतिपय कार्मिकों की तैनाती की गयी है। अतः

उपरोक्त परिस्थितियों के दृष्टिगत सम्बन्धित सम्भागों (हल्द्वानी, अल्मोडा सम्भाग) से कार्यरत कार्मिकों में से क्रमशः 9.78 प्रतिशत व 20 प्रतिशत कार्मिकों की तैनाती ही की जा रही है। चूंकि मां पूर्णागिरी मेला माह मई 2012 के अंतिम सप्ताह में सम्पन्न हो जायेगा। अतः चारधाम यात्रा में कार्मिकों की कमी के दृष्टिगत कार्मिकों की आवश्यकतानुसार यथासमय बाद में सूची जारी कर दी जायेगी।

3— पौड़ी सम्भाग चारधाम यात्रा का मार्ग होने के कारण सम्बन्धित सम्भाग की जनशक्ति में से 22.03 प्रतिशत कार्मिकों की तैनाती की जा रही है। गत वर्षों का यह अनुभव रहा है कि चारधाम यात्रा के सफल संचालन हेतु यात्रा कैम्प कार्यालयों, चैकपोस्टों एवं यात्रा कन्ट्रोल रूम हेतु लगभग 75-80 कार्मिकों की तैनाती की जाती रही है। अतः उक्त सम्भागों से कुल 29 अधिकारियों/कार्मिकों की तैनाती की जा रही है।

4— चूंकि चारधाम यात्रा 2012 हेतु सम्भागीय परिवहन अधिकारी, देहरादून को नोडल अधिकारी नामित किया गया है। अतः यात्रा हेतु शेष कार्मिकों की पूर्ति नोडल अधिकारी (यात्रा) द्वारा अपने सम्भाग के अन्तर्गत कार्यरत कार्मिकों में से की जायेगी।

5— उल्लेखनीय है कि चारधाम यात्रा 2012 हेतु गंगोत्री/यमुनोत्री के कपाट दिनांक 24-04-2012 एवं श्री केदारनाथ/श्री बद्रीनाथ धामों के कपाट क्रमशः 28-04-2012 एवं 29-04-2012 को यात्रियों के दर्शनार्थ खुल रहे हैं। अतः यात्रा मार्गों के प्रारम्भिक बिन्दुओं पर अस्थायी चैकपोस्टें गत वर्षों की भांति इस वर्ष भी स्थापित की जानी प्रस्तावित है जो निम्नवत स्थलों/मार्गों पर संचालित/कार्यरत रहेगी—

- |                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| (1) भद्रकाली           | गंगोत्री-यमुनोत्री मार्ग।          |
| (2) तपोवन (ब्रह्मपुरी) | श्री बद्रीनाथ-श्री केदारनाथ मार्ग। |
| (3) कुठालगेट           | गंगोत्री-यमुनोत्री मार्ग।          |
| (4) डामटा              | गंगोत्री-यमुनोत्री मार्ग।          |

6— यद्यपि राज्य की सीमा पर पूर्व से ही चैकपोस्टें कार्यरत हैं जहां से सामान्यतः यात्रा की वाहनों का आवागमन होता है किन्तु वर्तमान में राज्य में प्रवेश करने हेतु कतिपय मार्गों का निर्माण हो चुका है और यहां से अनधिकृत वाहनों द्वारा राज्य में कर/अतिरिक्त कर का भुगतान के बिना संचालन रोके जाने के दृष्टिगत चारधाम यात्रा के दौरान प्रत्येक यात्रा मार्ग पर प्रवर्तन दलों की तैनाती की जानी प्रस्तावित है। इसके लिये एक ही अधिकारी को पूर्ण अवधि के लिये लगाये जाने के स्थान पर व समस्त अधिकारियों को अनुभव प्राप्त करवाने के उद्देश्य से यह निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक अधिकारी को रोटेशन से 21-21 दिवस के लिये यात्रा ड्यूटी के लिये तैनात किया जाय।

उपरोक्त के दृष्टिगत प्रथम शिफ्ट में दिनांक 20-04-2012 से 10-05-2012 तक की अवधि के लिये निम्नलिखित अधिकारियों की ड्यूटी प्रवर्तन कार्य के सम्पादन हेतु लगायी जाती है—

- 1— श्री के0सी0 उनियाल सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (मुख्यालय)
- 2— श्री सुनील शर्मा सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी, पौड़ी।

7— उपरोक्तानुसार क्रमांक 2 में उल्लिखित को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने प्रवर्तन दल सहित सम्भागीय परिवहन अधिकारी/नोडल अधिकारी (यात्रा) देहरादून के समक्ष दिनांक 20-04-2012 तक अनिवार्य रूप से कार्ययोगदान की सूचना प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगे तथा क्रमांक 1 पर उल्लिखित अधिकारी को वाहन/स्टाफ नोडल अधिकारी (यात्रा) देहरादून द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा। इसके अतिरिक्त द्वितीय शिफ्ट हेतु प्रवर्तन अधिकारियों की तैनाती के आदेश यथासमय पृथक से निर्गत किये जायेंगे।

उपरोक्त के अतिरिक्त श्री के०सी० उनियाल सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (मुख्यालय) को चारधाम यात्रा कार्यों के दायित्व निर्वहन के निर्देश से सम्बन्धित कार्यवाही एक अन्य पत्रावली में पृथक से गतिमान है।

8— सम्बन्धित सम्भाग के सम्भागीय परिवहन अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे उपरोक्तानुसार प्रवर्तन अधिकारियों/कार्मिकों को तत्काल यात्रा ड्यूटी हेतु कार्यमुक्त करना सुनिश्चित करें। नोडल अधिकारी (यात्रा) सम्बन्धित प्रवर्तन अधिकारियों को अपने स्तर से विभिन्न यात्रा मार्गों पर दिनांक 20-04-2012 तक अनिवार्य रूप से तैनात करने के साथ ही सम्भाग में उपलब्ध स्टाफ की रिश्फिलिंग करते हुये इस प्रकार व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक चैकपोस्ट पर परिवहन कर अधिकारी-2/प्रशासनिक अधिकारी/मुख्य सहायक/प्रवर सहायक/कनिष्ठ सहायकों की पर्याप्त उपलब्धता बनी रहें।

9— नोडल अधिकारी चैकपोस्टों की स्थापना के समय ही उन पर न्यूनतम मूलभूत आवश्यक सामग्री यथा (बोर्ड, टार्च, इमरजेंसी लाईट, पोर्टेबिल जनरेटर, पंखे, वाहनों की समग्र लम्बाई/चौड़ाई नापने हेतु फीता, छोटी लाठी, सीटी, छाता, ल्यूमिनियस जैकेट, स्टेशनरी, पेयजल) की व्यवस्था सुनिश्चित कर लें।

10— सीमा पर स्थापित चैकपोस्टों पर वाहनों के परमिट के साथ संलग्न टुअर प्रोग्राम के अनुसार करों की वसूली अनिवार्य रूप से की जाय। जिन वाहनों के द्वारा देय करों का भुगतान सीमा पर स्थापित चैकपोस्टों पर नहीं किया जायेगा, उनका संचालन राज्य के भीतर पाये जाने पर उनसे करों की वसूली कार्यालय/प्रवर्तन अधिकारी/प्रभारी चैकपोस्ट नियमानुसार दोगुना शास्ति के साथ की जायेगी। ऐसी वाहनों से करों की वसूली के समय शास्ति में किसी प्रकार की छूट प्रदान न की जाय।

11— पर्वतीय मार्गों हेतु अनुमन्य व्हीलबेस/ओवरहेंग वाली वाहनों को ही यात्रा मार्ग पर संचालन हेतु अनुमन्य किया जाय। अतः राज्य की सीमा पर स्थापित चैकपोस्टों पर अन्य राज्यों से आने वाली वाहनों के पर्वतीय मार्गों पर संचालन हेतु 4225 मि०मि० (देहरादून-मसूरी मार्ग में 4963 मि०मी० को छोड़कर) अनुमन्य व्हीलबेस 2500 मि०मी० समग्र चौड़ाई एवं 60 प्रतिशत ओवरहेंग नापने हेतु फीता उपलब्ध कराया जाय ताकि प्रवेश द्वार पर ही वाहनों की मापजोख के आधार पर तदनुसार वाहन स्वामी/यात्रियों को उचित मार्गदर्शन प्रदान किया जा सके। इसके अतिरिक्त जिन वाहनों को पर्वतीय मार्गों हेतु अनुमन्य नहीं किया जा सकता है तो सम्बन्धित वाहन के मार्ग परमिट पर ही बस सेवा को पर्वतीय मार्गों पर संचालन के सम्बन्ध में अनुपयुक्त की टिप्पणी प्राधिकृत अधिकारी की सील सहित अंकित कर दी जाय तथा इस प्रकार की वाहनों का रिकार्ड सम्बन्धित चैकपोस्टों पर संकलित करते हुये तदनुसार अतिरिक्त कर की वसूली निर्धारित की जाय।

उपर्युक्त आदेशों का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

डॉ० उमाकान्त पंवार  
परिवहन आयुक्त।

संख्या— (1) समदिनांकित।

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— प्रमुख सचिव परिवहन विभाग उत्तराखण्ड शासन।
- 2— सम्भागीय परिवहन अधिकारी/नोडल अधिकारी (यात्रा) देहरादून।
- 3— सम्भागीय परिवहन अधिकारी पौड़ी/हल्द्वानी/अल्मोडा।
- 4— सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी मुख्यालय/हरिद्वार/टिहरी/पौड़ी/रुद्रप्रयाग/कर्णप्रयाग/कोटद्वार/पिथौरागढ़/बागेश्वर/टनकपुर/उधमसिंहनगर

- 5- सम्बन्धित अधिकारी / कार्मिक
- 6- अधिष्ठान / यात्रा पत्रावली ।
- 7- गार्ड फाईल ।

डॉ० उमाकान्त पंवार  
परिवहन आयुक्त ।

उत्तराखण्ड शासन  
परिवहन अनुभाग-1  
संख्या- /ix-1/2013  
देहरादून दिनांक 15 मई 2013

कार्यालय ज्ञाप

चारधाम यात्रा 2013 को सुचारु एवं सुव्यवस्थित रूप से संचालित किये जाने के उद्देश्य से यात्रियों को सुलभ सुरक्षित एवं आरामदेह यातायात व्यवस्था उपलब्ध कराने हेतु श्री राज्यपाल महोदय निम्नवत संयुक्त रोटेशन यातायात व्यवस्था समिति के गठन की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं-

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| 1- | जिला प्रशासन द्वारा नामित अधिकारी- उपजिलाधिकारी ऋषिकेश | अध्यक्ष    |
| 2- | सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रशा0) ऋषिकेश          | सदस्य सचिव |
| 3- | पुलिस विभाग का एक अधिकारी (सी0ओ0 ऋषिकेश)               | सदस्य      |
| 4- | विशेष कार्याधिकारी यात्रा प्रशासन संगठन ऋषिकेश         | सदस्य      |
| 5- | सम्बन्धित परिवहन कम्पनियों के पदाधिकारी                | सदस्य      |

नवीन सिंह तडागी  
उप सचिव।

संख्या- 427 /ix-1/2013 तददिनांकित।

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड देहरादून।
- 2- आयुक्त गढवाल मण्डल, पौड़ी।
- 3- पुलिस महानिदेशक, उत्तराखण्ड।
- 4- जिलाधिकारी, देहरादून।
- 5- वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, देहरादून।
- 6- विशेष कार्याधिकारी यात्रा प्रशासन संगठन, ऋषिकेश।
- 7- सम्बन्धित अधिकारी।
- 8- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

नवीन सिंह तडागी  
उप सचिव।

प्रेषक,

डॉ० उमाकान्त पंवार,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1- आयुक्त, गढवाल/कुमाऊ मण्डल उत्तराखण्ड। 2- परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड।  
3- आयुक्त वाणिज्यकर विभाग, उत्तराखण्ड। 4- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।  
5- समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक, उत्तराखण्ड।

परिवहन अनुभाग-1

देहरादून दिनांक 14 अगस्त 2013

विषय-वाणिज्यकर एवं परिवहन विभाग के प्रवर्तन कार्य में कार्यरत अधिकारियों को मल्टीकलर (बहुरंगी लाल-नीली-सफेद) फ्लैशर लाईट सहित बत्ती अनुमन्य कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश सं०-3-8/परि०स०/उत्तरांचल/2001/245 दिनांक 05-02-2001, शासनादेश सं०-56/परि०/2003 दिनांक 07-02-2003, शासनादेश सं०-473/ix/61(परि०)/2002 दिनांक 02-06-2006, शासनादेश सं०-477/ix/61/02/2009 दिनांक 27-10-2009 तथा शासनादेश सं०-131/ix/61/2011 दिनांक 30-06-2011 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासकीय वाहनों में लाल एवं नीली बत्ती अनुमन्य कराये जाने हेतु मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा की गयी संस्तुति के क्रम में वाणिज्यकर विभाग एवं परिवहन विभाग के प्रवर्तन कार्य में कार्यरत निम्न अधिकारियों को उनके राजकीय वाहन में मल्टीकलर (बहुरंगी लाल-नीली-सफेद) फ्लैशर लाईट सहित बत्ती का प्रयोग किये जाने हेतु अधिकृत किया जाता है-

क्र० सं०	विभाग का नाम	अनुमन्य अधिकारी
1	वाणिज्य कर विभाग	1- उप आयुक्त (प्रवर्तन) 2- सहायक आयुक्त (सचल दल इकाई) 3- सहायक आयुक्त (स्पेशल टास्क फोर्स)
2	परिवहन विभाग	1- सम्भागीय परिवहन अधिकारी 2- सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी (प्रवर्तन) 3- परिवहन कर अधिकारी-1 (प्रवर्तन दल इकाई)

2- उक्त वर्णित शासनादेश संख्या-3-8/परि०स०/उत्तरांचल/2001/245 दिनांक 05-02-2001 को इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।

भवदीय

डॉ० उमाकान्त पंवार  
सचिव।



संख्या- 689 / ix-1 / 112 / 2013 तददिनांकित।

- प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-
- 1- प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
  - 2- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
  - 3- स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
  - 4- पुलिस महानिदेशक, उत्तराखण्ड।
  - 5- समस्त विभागाध्यक्ष उत्तराखण्ड।
  - 6- निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
  - 7- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

चन्द्रशेखर भट्ट  
अपर सचिव।

प्रेषक,

सुभाष कुमार,  
मुख्य सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- |  |   |
|--|---|
| 1— समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,<br>उत्तराखण्ड शासन। | 2— परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड।                               |
| 3— आयुक्त, गढ़वाल/कुमाऊ मण्डल<br>उत्तराखण्ड।   | 4— पुलिस महानिदेशक उत्तराखण्ड।                              |
| 5— समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।               | 6— समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस<br>अधीक्षक, उत्तराखण्ड। |
| 7— समस्त विभागाध्यक्ष,<br>उत्तराखण्ड।          |   |

परिवहन अनुभाग—1

देहरादून दिनांक 20 अगस्त 2013

विषय— सरकारी कार्यालयों, अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपने प्राईवेट वाहनों पर (आगे व पीछे) भारत सरकार उत्तराखण्ड सरकार अथवा सरकारी कार्यालय के नाम का प्रयोग प्रतिबन्धित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

मोटरयान अधिनियम, 1988 एवं केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के प्राविधानों के अनुसार वाहनों में नम्बर प्लेट पर पंजीयन संख्या के अतिरिक्त कुछ भी अंकित किया जाना दण्डनीय अपराध है एवं किसी गैर सरकारी वाहन में नेमप्लेट लगाये जाने की व्यवस्था वर्तमान में नहीं है। समय समय पर प्रवर्तन की कार्यवाही के दौरान ऐसा देखा गया कि विभिन्न गैर सरकारी, निजी वाहन, टैक्सी एवं किराये के वाहनों में रजिस्ट्रेशन प्लेट के अतिरिक्त विभिन्न प्रकार की नाम पट्टिका, उत्तराखण्ड सरकार की मुहर का प्रयोग अनधिकृत रूप से किया जा रहा है। ऐसे वाहनों में नेमप्लेट, भारत सरकार एवं उत्तराखण्ड सरकार की मुहर/चिन्ह का प्रयोग किया जाना नियमों के विरुद्ध है। साथ ही ऐसा किये जाने से सुरक्षात्मक व प्रशासनिक अव्यवस्था तथा वाहनों के दुरुपयोग की सम्भावनायें विद्यमान रहती है।

इस सम्बन्ध में प्रशासनिक अध्यक्ष, नेशनल जस्टिस काउंसिल, 521 इन्द्रप्रकाश बिल्डिंग 21 बारहखम्भा रोड, नई दिल्ली का पत्र दिनांक 11-07-2013 (प्रति संलग्न) प्राप्त हुआ है जिसमें उन्हें प्राप्त शिकायत में यह उल्लेख किया गया है कि सरकारी कार्यालयों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने प्राईवेट वाहनों में भारत सरकार, उत्तराखण्ड सरकार अथवा सरकारी कार्यालयों का नाम अंकित किया जा रहा है जो लोक सेवक अधिकारी का दुरुपयोग है।

अतः इस सम्बन्ध में निर्देशित किया जाता है कि कोई सरकारी अधिकारी/कर्मचारी अपने प्राईवेट वाहनों पर भारत सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा विभाग का नाम अंकित नहीं करेगा अन्यथा यह लोक सेवक के अधिकारों का दुरुपयोग माना जायेगा और ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 177 के अधीन सुनिश्चित की जाय।

संलग्नक यथोक्त।

भवदीय

सुभाष कुमार  
मुख्य सचिव।

संख्या- 636(1)/ix-1/103/2013 तददिनांक।

- प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-
- 1- प्रशासनिक अध्यक्ष, नेशनल जस्टिस काउंसिल, 521 इन्द्रप्रकाश बिल्डिंग, 21 बारहखम्भा रोड, कर्नाट प्लेट, नई दिल्ली।
  - 2- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
  - 3- प्रभारी एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
  - 4- अधिशासी निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पक्र विभाग, 12 ई0सी0 रोड, देहरादून।
  - 5- गार्ड फाईल।

आज्ञा से

डॉ० उमाकान्त पंवार  
सचिव।

कार्यालय परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड  
कुल्हान, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।

संख्या- 3693 / कम्प्यू / 8-57 / 2014  
सेवा में,

दिनांक 02 दिसम्बर, 2014

समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी,  
समस्त सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी,  
उत्तराखण्ड।

विषय- वाहनों के पंजीयन/हस्तान्तरण/फिटनेस तथा लाईसेंस जारी/नवीनीकरण के समय वाहन स्वामी/आवेदक का मोबाईल नम्बर तथा ई मेल की सूचनायें दर्ज कराये जाने के सम्बन्ध में।

उपरोक्त विषयक कृपया इस कार्यालय के पत्र सं0-2907/टीआर/3-1/पंजीयन निर्देश/2012 दिनांक 29-08-2012 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके अन्तर्गत कार्यालय में अपनी वाहनों एवं लाईसेंस से सम्बन्धित कार्य हेतु आने वाले आवेदकों से उनका मोबाईल नम्बर एवं ई मेल एड्रेस भी अनिवार्य रूप से आवेदन पत्र पर भरवाया जाय और उसकी प्रविष्टि सम्बन्धित पंजीयन/लाईसेंस विवरण के अन्तर्गत कम्प्यूटर में भी दर्ज करने के निर्देश दिये गये हैं। आशा है कि उक्त तिथि के पश्चात आपके द्वारा काफी वाहन स्वामियों/वाहन चालकों के मोबाईल नम्बर एवं ई मेल डाटा बेस में फीड कर लिये गये होंगे।

इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि राज्य के आनलाईन कर जमा कराये जाने की सुविधा वाहन स्वामियों को उपलब्ध करायी जा चुकी है। निकट भविष्य में Auto generated SMS के माध्यम से Tax Due, Fitness Expire, Permit Expire आदि की सूचना वाहन स्वामियों को प्रेषित किये जाने से प्रस्ताव है इसके लिये आवश्यक है कि प्रत्येक वाहन स्वामी एवं लाईसेंसधारक का मोबाईल नम्बर एवं ई मेल पता भी वाहन के पंजीयन/हस्तान्तरण/फिटनेस/कर का भुगतान एवं लाईसेंस जारी/नवीनीकरण करते समय दर्ज कराया जाय और उसकी प्रविष्टि कम्प्यूटर रिकार्ड में रखी जाय।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि कार्यालय में अपनी वाहनों एवं लाईसेंस से सम्बन्धित कार्य हेतु आने वाले आवेदकों से उनका मोबाईल नम्बर एवं ई मेल एड्रेस भी अनिवार्य रूप से आवेदन पत्र पर भरवाया जाय और उसकी प्रविष्टि सम्बन्धित पंजीयन/लाईसेंस विवरण के अन्तर्गत कम्प्यूटर में भी दर्ज की जाय।

उपरोक्त आदेशों का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

एस0 रामास्वामी  
परिवहन आयुक्त।

कार्यालय परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड  
कुल्हान, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।

संख्या: 103/टी0आर0/3-1/2016

दिनांक: 07 जनवरी 2016

कार्यालय-ज्ञाप

उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली 2003 के नियम-22ख के अन्तर्गत अस्तित्वविहीन वाहन (यान के चोरी हो जाने, वाहन के नष्ट हो जाने अथवा स्थायी रूप से उपयोग योग्य न रह जाने, वाहन के स्थायी रूप से राज्य के बाहर अन्तरित हो जाने एवं अन्य किसी कारण से यान का अस्तित्वविहीन हो जाने) के कर परिहार प्रकरणों के निस्तारण हेतु एतद्द्वारा निम्नवत् प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:-

1- अपने वाहन के अस्तित्वविहीन होने पर वाहन स्वामी, ऐसे वाहन के कर/शास्ति, जैसी भी स्थिति हो, के परिहार के संबंध में आवेदन पत्र, निर्धारित प्रारूप में कराधान अधिकारी के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करेगा। प्रत्येक श्रेणी के प्रकरण के लिए पृथक आवेदन पत्र का प्रारूप-1,2,3 एवं 4 संलग्न है।

2- आवेदन पत्र के साथ आवेदक द्वारा अपेक्षित साक्ष्य/प्रमाण (प्रकरण जिस विषय से संबंधित है, के अनुसार) संलग्न किये जायेंगे।

3- उपरोक्तानुसार आवेदन पत्र एवं साक्ष्य/प्रमाण-पत्र प्राप्त होने के उपरान्त संबंधित कराधान अधिकारी द्वारा प्रपत्रों का सघनता से परीक्षण किया जायेगा और तथ्यों की पुष्टि के आधार पर पूर्ण रूप से संतुष्ट होने के उपरान्त ही संबंधित वाहन के बकाया कर/शास्ति का परिहार किया जायेगा।

4- जिस वाहन के संबंध में कर अथवा शास्ति का परिहार किया जा रहा है, उसके संबंध में जिस दिनांक को यान अस्तित्वविहीन हो गया है, कराधान अधिनियम की व्यवस्थानुसार उससे ठीक अगले माह/त्रैमास से कर या शास्ति के भुगतान से यान स्वामी को मुक्त करने या बकाया कर/शास्ति का परिहार करने के लिए कराधान अधिकारी द्वारा कार्यवाही की जायेगी।

5- कराधान अधिकारी द्वारा ऐसे प्रत्येक मामले की सूचना संलग्न प्रारूप में प्रत्येक माह परिवहन आयुक्त कार्यालय एवं संभागीय परिवहन अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी।

6- यदि कर या शास्ति के भुगतान से मुक्त करने के पश्चात किसी समय यह संज्ञान में आता है कि अस्तित्वविहीन वाहन मार्ग पर संचालित पाया गया, तो ऐसे वाहन का कर परिहार स्वतः ही निरस्त समझा जायेगा और ऐसे वाहन के स्वामी से सम्पूर्ण अवधि का देय बकाया कर शास्ति सहित की वसूलने की कार्यवाही उसी प्रकार की जाएगी, जैसे वाहन से कर परिहार से पूर्व वसूल किये जाने योग्य था।

7- वाहन के स्थायी रूप से उपयोग योग्य न रहने, नष्ट हो जाने के मामले में वाहन के पंजीयन चिन्ह निरस्त करने की कार्यवाही भी उक्त आदेश पारित करने के साथ-साथ पूर्ण करायी जायेगी, जबकि यान के चोरी होने की स्थिति में नियमानुसार वाहन का समर्पण स्वीकार करते हुए, वाहन को संबंधित बीमा कम्पनी के नाम हस्तान्तरण की कार्यवाही भी की जायेगी।

8- यान के दुर्घटना में नष्ट होने के मामले में उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली, 2003 के नियम 22क में विहित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा। उक्त से भिन्न मामलों में वाहन के नष्ट होने के प्रकरणों का निस्तारण इस कार्यालय-ज्ञाप में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा।

9- वाहन के चोरी होने, नष्ट हो जाने, स्थायी रूप से उपयोग योग्य न रहने अथवा स्थायी रूप से राज्य से बाहर अन्तरित होने के संबंध में आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित साक्ष्य/प्रपत्र/प्रमाण-पत्र संलग्न किये जायेंगे:-

**यान के चोरी हो जाने की दशा में**

- (1) यान स्वामी द्वारा यान चोरी हो जाने के संबंध में नोटरी द्वारा प्रमाणित शपथ-पत्र की मूल प्रति। (शपथ-पत्र संलग्न प्रारूप के अनुसार)
- (2) यान चोरी होने के संबंध में थाने में दर्ज प्रथम सूचना रिपोर्ट की प्रमाणित प्रति।
- (3) यान के चोरी होने की दिनांक तक अद्यतन कर भुगतान संबंधी प्रमाण-पत्र की प्रति।
- (4) प्रथम सूचना रिपोर्ट के आधार पर पुलिस द्वारा दायर वाद का ब्योरा एवं प्रकरण में दाखिल अन्तिम रिपोर्ट की प्रति अथवा मा0 न्यायालय द्वारा पारित आदेश की प्रति।
- (5) यान चोरी होने के संबंध में सक्षम बीमा कम्पनी द्वारा दी गयी रिपोर्ट एवं मुआवजा भुगतान आदेश की प्रति।
- (6) वाहन के बीमा कम्पनी के नाम हस्तान्तरण संबंधी आवेदन की प्रति।
- (7) प्रवर्तन अधिकारियों से प्राप्त चैक/चालान की रिपोर्ट।
- (8) नियम 22 के अधीन वाहन के प्रपत्र समर्पण किये जाने संबंधी आवेदन पत्र।
- (9) वाहन की मूल पंजीयन पुस्तिका, परमिट, फिटनेस प्रमाण-पत्र आदि की प्रति (यदि उक्त प्रपत्र उपलब्ध नहीं है, तो संबंधित प्रपत्रों की द्वितीय प्रति प्राप्त कर जमा करायी जायेगी)
- (10) चोरी किये गये वाहन के संबंध में राष्ट्रीय अपराध अन्वेषण ब्यूरो (एन0सी0आर0बी0) की रिपोर्ट की प्रति।

**वाहन के नष्ट होने अथवा स्थायी रूप से उपयोग योग्य न रह जाने की दशा में**

- (1) यान स्वामी द्वारा यान के नष्ट हो जाने एवं वाहन के अप्रयोग के संबंध में नोटरी द्वारा प्रमाणित शपथ-पत्र की मूल प्रति। (शपथ-पत्र संलग्न प्रारूप के अनुसार)
- (2) यान नष्ट होने के संबंध में थाने में दर्ज प्रथम सूचना रिपोर्ट की प्रमाणित प्रति।
- (3) यान के नष्ट होने की दिनांक तक अद्यतन कर भुगतान संबंधी प्रमाण-पत्र की प्रति।
- (4) प्रथम सूचना रिपोर्ट के आधार पर पुलिस द्वारा दायर वाद का ब्योरा एवं प्रकरण में दाखिल अन्तिम रिपोर्ट की प्रति अथवा मा0 न्यायालय द्वारा पारित आदेश की प्रति।
- (5) पुलिस अथवा विभाग के तकनीकी अधिकारी द्वारा यान की तकनीकी निरीक्षण आख्या रिपोर्ट की प्रति।
- (6) प्रवर्तन अधिकारियों से प्राप्त चैक/चालान की रिपोर्ट।
- (7) नियम 22 के अधीन वाहन के प्रपत्र समर्पण किये जाने संबंधी आवेदन पत्र एवं वाहन की मूल पंजीयन पुस्तिका, परमिट, फिटनेस प्रमाण-पत्र आदि की प्रति (यदि उक्त प्रपत्र उपलब्ध नहीं है, तो संबंधित प्रपत्रों की द्वितीय प्रति प्राप्त कर जमा करायी जायेगी)
- (8) यान नष्ट होने के संबंध में सक्षम बीमा कम्पनी द्वारा दी गयी रिपोर्ट एवं मुआवजा भुगतान आदेश की प्रति।
- (9) विभिन्न कोनों से ली गयी यान के फोटोग्राफ्स।
- (10) नष्ट हुए यान का चैसिस का टुकड़ा काटकर संलग्न किया जाये।
- (11) नष्ट यान के निस्तारण संबंधी प्रमाण-पत्र।

- (12) अन्य जिस कारण से वाहन उपयोग के योग्य नहीं रह गया है, के संबंध में प्रमाण-पत्र।

**वाहन के स्थायी रूप से राज्य के बाहर अन्तरित हो जाने के संबंध में**

- (1) यान जिस राज्य में अन्तरित किया गया है, उक्त राज्य के सम्बन्धित पंजीयन अधिकारी द्वारा यान के पंजीकृत किए जाने के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र की प्रति।
- (2) यान के स्थायी रूप से अन्तरित होने के सम्बन्ध में यान स्वामी द्वारा शपथ-पत्र। (शपथ-पत्र संलग्न प्रारूप के अनुसार)
- (3) प्रवर्तन अधिकारियों से प्राप्त चैक/चालान की रिपोर्ट।
- (4) जिस राज्य में यान स्थायी रूप से अन्तरित हुआ है, उस राज्य में भुगतान किए गए कर जमा प्रमाण पत्र की प्रति।

यह भी स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त प्रक्रिया उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार (संशोधन) नियमावली 2012 के प्रवृत्त होने के दिनांक अर्थात् दिनांक 01-12-2012 के पश्चात के प्रकरणों पर लागू होगी। उक्त तिथि से पूर्व के प्रकरणों के सम्बन्ध में उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार अधिनियम 2003 में दी गई अपील सम्बन्धी व्यवस्थायें प्रवृत्त रहेंगी। अतः समस्त कराधान अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे तदनुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे। कराधान अधिकारियों से यह भी अपेक्षा की जाती है कि कर परिहार राजस्व से जुड़ा मुद्दा है, अतः ऐसे प्रकरणों के निस्तारण में पर्याप्त सावधानी बरती जानी चाहिये और ऐसे समस्त प्रयास किए जाने चाहिये कि राज्य सरकार को देय राजस्व में किसी प्रकार की हानि न हो।

**संलग्न-यथोक्त।**

सी0एस0 नपलच्याल  
परिवहन आयुक्त।

**प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-**

- 1- समस्त संभागीय परिवहन अधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 2- समस्त सहायक संभागीय परिवहन अधिकारी, (प्रशासन/प्रवर्तन) उत्तराखण्ड।
- 3- समस्त कर परिवहन अधिकारी 1 व 2, उत्तराखण्ड।
- 4- समस्त सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक), उत्तराखण्ड।
- 5- समस्त सहायक सम्भागीय निरीक्षक (प्राविधिक), उत्तराखण्ड।
- 6- गार्ड फाइल।

सी0एस0 नपलच्याल  
परिवहन आयुक्त।

प्रारूप-1

उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली-2003 की के नियम-22ख के अर्न्तगत अस्तित्व विहिन यान (नष्ट यान के सम्बन्ध में) पर देय करों को अदेय करने हेतु आवेदन पत्र।

कम संख्या

1. वाहन संख्या—
2. वाहन का प्रकार—
3. वाहन स्वामी का नाम व पता—
4. यान के नष्ट होने की तिथि—
5. यान स्वामी द्वारा नष्ट यान के सम्बन्ध में शपथ पत्र संलग्न किया जाए—
6. यान के नष्ट होने के कारण—
7. वाहन के नष्ट होने के समय कर जमा की स्थिति—
8. बकाया राजस्व की धनराशि जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है—
9. विभिन्न कोणों से वाहन के फोटोग्राफ्स—
10. स्वस्थता प्रमाण पत्र की वैधता—
11. परमिट संख्या एवं वैधता—
12. वाहन से संबंधित प्रपत्र उपलब्ध नहीं है तो संबंधित पत्रों की द्वितीय प्रति प्राप्त कर ली जाय—
13. नष्ट यान की पुलिस में लिखायी गयी प्रथम सूचना रिपोर्ट—
14. प्रथम सूचना रिपोर्ट के आधार पर पुलिस द्वारा दायर वाद का ब्यौरा एवं इस पर न्यायालय द्वारा पारित आदेश की प्रति—
15. मजिस्ट्रेट/पुलिस की जाँच रिपोर्ट—(यदि कोई हो)
16. पुलिस अथवा परिवहन विभाग के सम्बन्धित तकनीकी व्यक्ति द्वारा यान का तकनीकी निरीक्षण रिपोर्ट—
17. नष्ट हुये वाहन का चैसिस का टुकड़ा काटकर संलग्न किया जाय—
18. बीमा कम्पनी द्वारा नष्ट हुये यान के सम्बन्ध में दी गयी रिपोर्ट एवं मुआवजा भुगतान आदेश की प्रमाणित प्रति—
19. वाहन के सरेन्डर किये जाने संबंधी आवेदन पत्र—
20. वाहन का पंजीयन चिन्ह निरस्त करते हुये पृथक से आवेदन संलग्न किया जाय—
21. वर्तमान में वाहन की स्थिति, यदि निस्तारण किया गया है, तो उसका प्रमाण—

आवेदक के हस्ताक्षर  
नाम व पता—



प्रारूप-2

उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली-2003 की के नियम-22ख के अर्न्तगत अस्तित्व विहिन यान (चोरी हो गये यान के सम्बन्ध में) पर देय करों को अदेय करने हेतु आवेदन पत्र।

कम संख्या

1. वाहन संख्या—
2. वाहन का प्रकार—
3. वाहन स्वामी का नाम व पता—
4. यान के चोरी होने की तिथि—
5. यान स्वामी द्वारा चोरी हो गये वाहन के सम्बन्ध में शपथ पत्र संलग्न किया जाए—
6. वाहन के चोरी होने के समय कर जमा की स्थिति—
7. बकाया राजस्व की धनराशि जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है—
8. स्वस्थता प्रमाण पत्र की वैधता—
9. परमिट संख्या एवं वैधता—
10. चोरी हो गये यान की पुलिस में लिखायी गयी प्रथम सूचना रिपोर्ट—
11. प्रथम सूचना रिपोर्ट के आधार पर पुलिस द्वारा दायर वाद का ब्यौरा एवं इस पर न्यायालय द्वारा पारित आदेश की प्रति—
12. यान के साथ उसके कागजात भी चोरी हो गये हो तो सम्बन्धित कागजात की द्वितीय प्रति—
13. चोरी हो गये यान की राष्ट्रीय अपराध अन्वेषण ब्यूरो, (NCRB) की रिपोर्ट—
14. बीमा कम्पनी द्वारा चोरी हुये यान के सम्बन्ध में दी गयी रिपोर्ट एवं मुआवजा भुगतान आदेश की प्रमाणित प्रति—
15. नियम-22 के अधीन वाहन के प्रपत्र सर्म्पण किये जाने संबंधी आवेदन की प्रति—
16. वाहन का पंजीयन चिन्ह निरस्त करते हुये पृथक से आवेदन संलग्न किया जाय—

आवेदक के हस्ताक्षर  
नाम व पता—

उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली-2003 की के नियम-22ख के अर्न्तगत अस्तित्व विहिन यान (यान का स्थायी रूप से उपयोग के योग्य न होने के सम्बन्ध में) पर देय करों को अदेय करने हेतु आवेदन पत्र।

कम संख्या

1. वाहन संख्या-
2. वाहन का प्रकार-
3. वाहन स्वामी का नाम व पता-
4. यान के स्थायी रूप से उपयोग के योग्य न होने की तिथि-
5. यान स्वामी द्वारा यान का स्थायी रूप से उपयोग के योग्य न होने के सम्बन्ध शपथ पत्र संलग्न किया जाए-
6. यान के स्थायी रूप से उपयोग के योग्य न रहने का कारण-
7. वाहन के स्थायी रूप से उपयोग के योग्य न होने के समय कर जमा की स्थिति-
8. बकाया राजस्व की धनराशि जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है-
9. स्वस्थता प्रमाण पत्र की वैधता-
10. परमिट संख्या एवं वैधता-
11. यान के उपयोग के योग्य नहीं रह जाने से सम्बन्धित परिवहन विभाग के तकनीकी अधिकारी द्वारा यान का निरीक्षण करने के उपरान्त दी गयी यान को अनुपयोगी पाये जाने से सम्बन्धित तकनीकी परीक्षण रिपोर्ट की प्रति अथवा-
12. पुलिस रिपोर्ट जिससे यान के उपयोग के योग्य नहीं रह जाने की पुष्टि हो।
13. विभिन्न कोणों से वाहन के फोटोग्राफ्स-
14. यान के स्थायी रूप से उपयोग के योग्य न रहने की स्थितियाँ जैसे-यान की आयु, प्रदूषण के मानकों का अनुपालन करने के योग्य न रहने पर चलने योग्य (Road worthines)) सम्बन्धी मानकों को पूरा न करने का स्पष्ट उल्लेख-
15. अनुपयोगी यान जिस स्थान पर खड़ा रहेगा उसका पता-
16. अनुपयोगी यान का चैसिस का टुकड़ा काटकर संलग्न किया जाय-
17. बीमा कम्पनी द्वारा अनुपयोगी यान के सम्बन्ध में दी गयी रिपोर्ट एवं मुआवजा भुगतान आदेश की प्रमाणित प्रति-
18. नियम-22 के अधीन वाहन के प्रपत्र सर्म्पण किये जाने संबंधी आवेदन की प्रति-
19. वाहन का पंजीयन चिन्ह निरस्त करते हुये पृथक से आवेदन संलग्न किया जाय-
20. वर्तमान में वाहन की स्थिति, यदि निस्तारण किया गया है, तो उसका प्रमाण-

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम व पता-

प्रारूप-4

उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली-2003 की के नियम-22ख के अर्न्तगत अस्तित्व विहिन यान (यान का स्थायी रूप से राज्य के बाहर अंतरित हो जाने या अन्य किसी कारण के सम्बन्ध में) पर देय करों को अदेय करने हेतु आवेदन पत्र।

कम संख्या

1. वाहन संख्या—
2. वाहन का प्रकार—
3. वाहन स्वामी का नाम व पता—
4. स्थायी रूप से राज्य के बाहर अंतरित हो गये यान की तिथि—
5. यान स्वामी द्वारा स्थायी रूप से राज्य के बाहर अंतरित हो गये यान के सम्बन्ध शपथ पत्र संलग्न किया जाए—
6. यान स्थायी रूप से राज्य के बाहर अंतरित हो जाने के कारण—
7. वाहन के स्थायी रूप से राज्य के बाहर अंतरित हो जाने के समय जमा की स्थिति—
8. बकाया राजस्व की धनराशि, जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है—
9. स्वस्थता प्रमाण पत्र की वैधता—
10. परमिट संख्या एवं वैधता—
11. जिस अन्य राज्य के रजिस्ट्रीकर्ता प्राधिकारी के अधिकार क्षेत्र में यान अंतरित हो गया है, उनके द्वारा यान के पहुंचने की सूचना की प्रति और यान के पुनः पंजीयन हेतु दिये गये आवेदन की सूचना—
12. जिस राज्य में स्थायी रूप से यान अंतरित हो गया है वहां के कर जमा करने का प्रमाण—

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम व पता—

शपथ पत्र का प्रारूप—

समक्ष—

कर पंजीयन अधिकारी /  
सहायक संभागीय परिवहन अधिकारी,  
मोटर वाहन विभाग,  
.....

शपथकर्ता का नाम व पता—  
.....  
.....  
..

1— मैं शपथपूर्वक घोषणा करता / करती हूँ कि—

2— शपथकर्ता का वाहन संख्या—                      चैसिस संख्या—                      तथा वाहन का प्रकार                      है।

3— परमिट संख्या—                      वैधता—

4— फिटनेस का दिनांक                      वैधता—

5— कर जमा की स्थिति—

6— उक्त वाहन चोरी हो जाने / नष्ट हो जाने / स्थायी रूप से उपयोग के योग्य नहीं रह जाने / स्थायी रूप से राज्य से बाहर अन्तरित हो जाने / अन्य किसी कारण से यान के अस्तित्व में नहीं होने के कारण शपथकर्ता द्वारा इसका संचालन नहीं किया जा रहा है।

7— शपथकर्ता द्वारा जो उक्त तथ्य प्रस्तुत किये जा रहे हैं वह पूर्ण रूप से सत्य हैं तथा उक्त विषयक किसी भी जानकारी को छिपाया नहीं गया है।

8— यदि कभी यह प्रमाणित होता है कि प्रार्थी द्वारा गलत सूचना दी गई है। और इस अवधि में वाहन का प्रयोग / संचालन किया जाना सिद्ध पाया जाता है, तो सम्पूर्ण कर तथा शास्ति के भुगतान की जिम्मेदारी स्वयं शपथकर्ता की होगी।

शपथकर्ता—

“ अस्तित्व विहीन वाहनों की मासिक रूप से भेजी जाने वाली सूचना का विवरण ”

वित्तीय वर्ष—

माह का नाम—

उपसंभाग का नाम—

संभाग का नाम—

क्रम संख्या	वाहन संख्या	वाहन का प्रकार	वाहन स्वामी का नाम व पता	अस्तित्वविहीन होने के कारण	अवधि	परमिट संख्या / वैधता	फिटनेस / वैधता
योग—							

पंजीयन निस्तीकरण की तिथि	चैसिस का टुकड़ा प्राप्त है, तो कार्यालय में जमा होने की तिथि	बीमा कम्पनी को वाहन की ट्रांसफर की तिथि	देय कर कर / शास्ति	परिहार की गयी धनराशि	अभ्युक्ति

हस्ताक्षर  
कराधान अधिकारी

कार्यालय परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड  
कुल्हान, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।

संख्या: 5464/टी0आर0/एक-4/2016

दिनांक:31 दिसम्बर, 2016

**कार्यालय-ज्ञाप**

उत्तराखण्ड मोटरयान कराधान सुधार नियमावली 2003 के नियम-22ख के कार्यालयादेश संख्या-103/टी0आर0/तीन-1/2016 दिनांक 07-01-2016 के द्वारा अस्तित्वविहीन वाहन (यान के चोरी हो जाने, वाहन के नष्ट हो जाने अथवा स्थायी रूप से उपयोग योग्य न रह जाने, वाहन के स्थायी रूप से राज्य के बाहर अन्तरित हो जाने एवं अन्य किसी कारण से यान का अस्तित्वविहीन हो जाने) के कर परिहार प्रकरणों के निस्तारण हेतु प्रक्रिया निर्धारित की गयी है जिसमें वाहन अन्य किसी कारण से अस्तित्वविहीन हो जाने के कारणों का उल्लेख होने से रह गया। अतः सम्यक् विचारोपरान्त कबाड़ी को विक्रय किये गये वाहनों को इस श्रेणी में रखते हुए, कबाड़ी को विक्रय किये गये वाहनों को अस्तित्वविहीन सिद्ध होने पर ऐसे वाहनों पर देय कर को परिहार करने हेतु उक्त आदेश के क्रम में निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है-

- (1) स्थायी रूप से संचालन असमर्थ होने या अस्तित्व समाप्त होने का पुख्ता प्रमाण।
- (2) कबाड़ी की रसीद।
- (3) दोनों पक्षों-स्वामी व कबाड़ी का शपथ-पत्र।
- (4) स्थानीय नागरिकों से प्राप्त प्रमाण यथा आवश्यकतानुसार।
- (5) पुलिस/परिवहन से नो चैक चालान की रिपोर्ट।
- (6) फाइनेन्सर से (वित्त पोषण स्थिति में) रिपोर्ट।
- (7) बीमा रिपोर्ट।
- (8) स्थानीय थानो की रिपोर्ट।
- (9) फोटो यदि कोई हो।

ऐसे मामलों में ए0आर0टी0ओ0 (प्रशासन) की अध्यक्षता में एक संयुक्त टीम स्थल परीक्षण करेगी, जिसमें निम्नलिखित में से कोई एक सदस्य होगा।

- 1- ए0आर0टी0ओ0 प्रवर्तन/परिवहन कर अधिकारी/आर0आई।
- 2- आर0आई/ए0आर0आई0 उक्त दोनों अधिकारियों में से किसी के उपलब्ध न होने की स्थिति में कार्यालय के वरिष्ठतम लिपिक संवर्गीय कर्मचारी व सीरीज का पटल सहायक।

उक्त प्रकार की समिति द्वारा कर परिहार की संस्तुति करने पर कराधान सुधार नियमावली '2003' के नियम '22ख' के अनुसार अधिकृत अधिकारी द्वारा कर परिहार हेतु निर्णय लिया जाएगा। ऐसे सभी प्रकरणों के सम्बन्ध में एक पंजिका बनायी जाए।

सी0एस0 नपलच्याल  
परिवहन आयुक्त।  
उत्तराखण्ड।

संख्या— 5464 / समदिनांकित ।

प्रतिलिपि— समस्त सम्भागीय परिवहन अधिकारी, उत्तराखण्ड ।

2— समस्त सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी, (प्रशासन/प्रवर्तन) उत्तराखण्ड ।

3— कर परिवहन अधिकारी 01 और 02 ।

4— सम्भागीय/सहायक सम्भागीय निरीक्षक प्राविधिक उत्तराखण्ड ।

सी0एस0 नपलच्याल  
परिवहन आयुक्त ।  
उत्तराखण्ड ।