



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,  
सांख्यिकी शाखा,

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - ४०० ००८.  
दूरध्वनीक्र. ०२२३०२३९००

वेबसाईट:-[www.msrtc.gov.in](http://www.msrtc.gov.in)

फॅक्स क्र. ०२२ २३०१ २३०८

परिपत्रक क्र. १/२०१५

क्र. राप / सांख्यिकी / ४१

दिनांक: ०८.०१.२०१५

**विभाग नियंत्रक,**

म.रा.मा.प.महामंडळ,

विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद / बीड / जालना/ लातूर/ नांदेड / परभणी / उस्मानाबाद / मुंबई / पालघर / रायगड /  
रत्नागिरी /सिंधुदुर्ग / ठाणे / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली/ नागपूर /वर्धा /कोल्हापूर / पुणे /सांगली / सातारा /  
सोलापूर /अहमदनगर /धुळे/ जळगाव / नाशिक /अकोला /अमरावती /बुलढाणा /यवतमाळ.

**विषय - विभागाच्या चालनीय बैठकीत मासिक चालन अहवालावर चर्चा करणेबाबत.**

राज्य परिवहन महामंडळाच्या फलनिष्पत्तीचा आढावा घेण्यासाठी विभागीय स्तरावर प्रत्येक महिन्यात मासिक आगार अंदाजपत्रक बैठक व चालनीय बैठका घेण्यात येतात. मासिक आगार अंदाजपत्रक बैठकांसाठी विभागातील सांख्यिकी शाखेकडून प्रामुख्याने आगारनिहाय २० मापन घटकांची माहिती तसेच आगारांचे प्रत्यक्ष खर्चाचे विवरणपत्र सर्व संबंधितांना देण्यात येऊन चर्चा करण्यात येते तसेच काही घटकांत मासिक चालन अहवालाच्या प्रती संबंधितांना देण्यात येऊन चर्चा करण्यात येते.

मासिक चालन अहवाल संकलन करतांना केवळ गोषवारा अहवाल ही संकल्पना न ठेवता पृथःकरणासहित अहवाल तयार करण्याबाबत कटाक्ष ठेवण्याबाबत सांख्यिकी शाखेच्या सुचना आहेत. पृथःकरण असलेले अहवाल चर्चेस आल्यानंतर आगाराचे प्रत्येक मापन घटकात प्रगती किंवा घसरण कोणत्या बाबींमुळे झाली याबाबतची माहिती सदर अहवालावरून उपलब्ध होते. थोडक्यात सदरचे अहवाल चालन बैठकीत चर्चेस आणणे गरजेचे आहे. अहवाल सादरीकरणाबाबत सर्वच विभागात समानता आणण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

- १) २० मापनघटकांची माहिती तसेच आगाराचे प्रत्यक्ष खर्चाचे विवरणपत्र बैठकीकरीता उपलब्ध करून चर्चा करण्यात यावी.
- २) परिशिष्ट "अ" मध्ये नमुद मासिक चालन अहवाल संबंधितांना बैठकीत देऊन याबाबत सखोल चर्चा करावी.
- ३) चालन बैठकीत मासिक चालन अहवालावर चर्चा केल्याची नोंद कार्यवृत्तांत करण्यात यावी.
- ४) फलनिष्पत्तीमध्ये सुधारणा /घसरण कोणत्या बाबींमुळे झाली याबाबत उल्लेख कार्यवृत्त नोंद करतांना करण्यात यावा.
- ५) GIS प्रणालीतील आगारनिहाय माहितीचे सादरीकरण बैठकीच्या सुरुवातीस विभागीय सांख्यिकी अधिकारी यांचेकडून करून घ्यावे.
- ६) अंमलबजावणी तात्काळ करण्यात यावी.

चालन बैठकीसाठी परिशिष्ट "अ" मध्ये नमुद केलेले मासिक चालन अहवाल उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी विभागीय सांख्यिकी अधिकारी यांची राहिल.

सोबत : परिशिष्ट "अ"

मुख्य सांख्यिकी अधिकारी

प्रत : महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) यांना माहितीसाठी.

प्रत : उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांना उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे माहितीकरिता.

प्रत : प्रादेशिक सांख्यिकी अधिकारी, म.रा.मा.प.महामंडळ, प्रादेशिक कार्यालय, औरंगाबाद / मुंबई / नागपूर / पुणे/नाशिक /अमरावती यांना माहितीसाठी त्यांना सुचित करण्यात येते की वरीलप्रमाणे दिलेल्या सुचनानुसार विभागीय सांख्यिकी अधिकारी यांनी मासिक चालन आढावा बैठकीत उपरोक्त मासिक चालन अहवाल उपलब्ध करून दिल्यानंतर त्या अनुषंगाने बैठकीमध्ये चर्चा केल्याबाबतची खात्री विभागीय तपासणीच्यावेळी करण्यात यावी.

सोबत : परिशिष्ट 'अ'

मुख्य सांख्यिकी अधिकारी

परिशिष्ट "अ"

Sr. No.	Statement Code	Particulars
1	TR-2A	Analysis of Overall Operations
2	TR-2B	Type wise Kilometers operated
3	TR-3 C	Performance of <b>MIDI</b> bus operation
4	TR-3 D	Performance of " <b>MANAV VIKAS</b> " scheme buses
5	TR-4 D	Information of " <b>Travel as you Like</b> " Scheme
6	TR-9 A	Caueswise analysis of cancelled kms. ( <b>Monthly</b> )
7	TR-9 B	Caueswise analysis of cancelled kms. ( <b>Cumulative</b> )
8	ME-2 A	Monthly vehicle position - Held and On road
9	ME-2 B	Monthly vehicle position - Off Road and Spare
10	ME-2 C	Vehicle position in Divisional Workshop & DRU
11	ME-6(A)	Fuel Consumption Performance
12	ME-6(B)	Makewise /vehicle type wise KPTL(HSD)/KPTkg(CNG)
13	ME-6(C)	Engine Modelwise KPTL/KPL
14	ME-7 A	Average kms. done by New (Nylon & Radial) Tyres & its % Retreadibility
15	ME-7 B	Average kms. done by different types of Tyres & its % Retreadibility
16	ME-8	Consumption of (Own)Tyres(Ny & Rad), Springs and Battery Km performance.
17	ME-10 A	Systemwise Analysis of Breakdowns ( <b>Monthly</b> )
18	ME-10 B	Systemwise Analysis of Breakdowns ( <b>Cumulative</b> )
19	G-2 A	Cause wise analysis of overtime hours of Crews ( <b>Monthly</b> )
20	G-2 B	Cause wise analysis of overtime hours of Crews ( <b>Cumulative</b> )



Thru OneDrive

**STATISTICAL BRANCH**

Maharashtra State Road Transport Corporation

Maharashtra Vahatuk Bhavan , Dr. A.N. Marg, Mumbai Central, Mumbai- 400 008

Telephone No. 022 2302 3900

Web site:- www.msrtc.gov.in

Fax No. 022 3012308

**CIRCULAR NO. 13 /2015**

No : ST/STAT/544

Date : 08.05.2015

**The Regional Manager,**

**MSRT Corporation,**

Aurangabad / Mumbai/ Nagpur / Pune / Nashik / Amravati.

**The Works Manager,**

**MSRT Corporation,**

Aurangabad / Nagpur / Pune.

**The Divisional Controller,**

**MSRT Corporation,**

**Aurangabad /Beed /Jalna /Latur /Nanded /Osmanabad /Parbhani /Mumbai /Raigad /Ratnagiri /  
Sindhudurg /Palghar /Thane /Chandrapur / Gadchiroli/ Nagpur /Wardha /Bhandara /Pune /  
Kolhapur /Sangli /Satara /Solapur / Ahmednagar / Dhule / Jalgaon / Nashik / Akola / Amravati /  
Buldhana / Yavatmal.**

**Sub : Annual Census data of passenger vehicles 2014-15 – Data Entry Utility.**

Annual vehicle census Data Entry utility is being sent herewith.

For compilation of the data for Passenger vehicles owned by M.S.R.T.C , following files are provided **at One Drive**

a>CENSUS15 .exe b> Master.dbf and c> Newveh.dbf. Create a folder named as CENSUS 2014-15 on your computer & copy above given three files in it.

**OWN VEHICLES DATA ENTRY:**

In CENSUS 2014-15 folder double click on CENSUS15. EXE / CENSUS15 file & given below Menu will appear.

In this Data Entry Utility, there are 8 Menu options as under :

- 1> Update Division Information
- 2> Print Basic List
- 3> Update Kms. Information
- 4> Process Vehicle Information Report
- 5> Process Annexures
- 6> Create Text File
- 7> Delete Wrongly Received Vehicles
- 8> Exit

### Step-by-Step Instructions :

**Menu / Option 1 - Update Division code & Division Name**

**Menu / Option 2 - Print Basic List.**

Basic List is already sent to all divisions. Errors informed vide DO letters by divisions are corrected, so Basic List can be printed if required. BASLIST.TXT file will be generated by choosing Option no. 2 ,which can be printed from a Notepad or by Double clicking on the BASLIST.TXT file from the Folder.

**Menu / Option 3 - Update Progressive Kms. Information**

Master.dbf & Newveh.dbf files consist of all vehicles of Corporation as on 31.03.14 & New registered vehicles during 2014-15 respectively. It is obligatory for units to update following data –  
a>Information of all vehicles which were held by the unit as on 31.03.14 .  
b> Vehicles received during the year 2014-15 & which are on the strength of unit as on 31.03.15.

After entering Progressive Kms. entries, "Caution Error Code" i.e. 'Z', 'L' or 'G' will be processed automatically. "Z" will indicate vehicles which has covered zero Kms., during the year, 'L' stands for vehicle which has covered less than 40,000 Kms., during the year and 'G' indicates vehicles which has covered more than 2 Lakh Kms. during the year. These Error Codes should be verified with the Progressive. Kms. record maintained in the division / unit. If variation is found, corrected progressive Kms. of vehicles as on 31.3.2015 should be inserted again .

In case of transferred vehicles , Progressive Kms. as on 31.03.15 should be entered as **Zero.**

If the vehicle is sold to outside party during the year, date of auction i.e. sale should be entered in Date column. As the 'date of auction' is now to be treated as 'date of sale' the sold vehicles of which only physical delivery is pending at the close of Financial Year should be included in the statement of sale of scrapped vehicles. Please refer Accounts Department circular No. 709 of 2006 No. ST/ACC/709/BKG/73 dtd. 10<sup>th</sup> Feb. 2006.

Vehicle number on computer is predesigned as alpha numeric character. Even space, slash between series of vehicle and No., results in following remark – “Invalid Vehicle No.” Therefore while feeding vehicle number in option no.3 , care should be taken to reflect series and vehicle number in the following manner or as printed in basic list.

Actual Vehicle No.	Vehicle No. should be entered as below	
	Series	Vehicle No.
MH 06S-7085	<b>06S</b>	<b>7085</b>
MH 07C-9031	<b>07C</b>	<b>9031</b>
MH 26N-9094	<b>26N</b>	<b>9094</b>
MH 40 – 8001	<b>40</b>	<b>8001</b>
MH 40Y-5307	<b>40Y</b>	<b>5307</b>
MH 15AK-8027	<b>5AK</b>	<b>8027</b>
MH 14BT-16	<b>4BT</b>	<b>16 (Type 16 &amp; Enter)</b>
MH 20BL-140	<b>0BL</b>	<b>140 (Type 140 &amp; Enter)</b>

**Option No. 4 - Process Vehicle-wise Report.**

After updation of (a) & (b) from Option 3. Choose Option 4 , which will generate Report LIST.TXT, this can be printed from a Notepad or by Double clicking on the LIST.TXT file from the Folder. This report gives the details of all vehicles ( Receipt / Transferred / Sold / Converted / Scrap etc.) of a division . **Divisional Statistical Officer/ Statistical Officer will have to check LIST.TXT report carefully** . If any errors are found, then required corrections are to be done by selecting Option No.3 again or by Option No. 7 for deleting wrongly received vehicle. After generation of error free LIST.TXT , select Option No.5.

**Option No.5 - Process Annexures**

After choosing Option No.5, following Reports will appear one by one . Press Enter button after each Report -

- i> SET-I
- ii> PROF1.TXT (List of Received Vehicles )
- iii> PROF2.TXT (List of Transferred Vehicles)
- iv> PROF3.TXT (List of Sold Vehicles)
- v> PROF4.TXT(List of Converted Vehicles)
- vi> PROF5.TXT (List of Scrap Vehicles on Strength)

SET-I should tally with No. of vehicles held as on 31.03.15 by the division.

**Option No.6 - Create Text File.**

If SET-I & all Annexures are correct, choose Option No. 6 for creating Text file. File named VEH(Div.code).TXT will be created. For example - as **Kolhapur** division is having **Code 29** its created file will be named **VEH29.TXT**.

**Option No.7 - Delete Wrongly Received Vehicles**

If it is found that some vehicles are wrongly taken on strength & needs to be deleted then such entry is to be deleted by Option No. 7. Deletion part is expected to be done by **Divisional Statistical Officer/ Statistical Officer himself**. Password for deletion is **skp123 (In lower case)** .

**Important Note** – 1) Before updation of all vehicles which were on division's strength, if pressed any of 4,5 & 6 options ,then "Vehicles Not updated" list will appear. By ESC button Main Menu can be accessed.

After all corrections / modifications always process Option No. 4 , 5 & 6 every time for corrected TXT Reports.

**2) Divisional Statistical Officer/ Statistical Officer** should compile SET-I in the format enclosed herewith. Final printouts of LIST.TXT , SET-I & all Proformae of OWN vehicles should be taken out (Double Clicking on required TXT file or by Notepad).

Divisions should get PROF3.TXT ,PROF4.TXT & PROF5.TXT certified from ME(O) & DAO of the Division.

**3) The separate Proforma-VII is attached herewith for the vehicles regarding progressive kms. having "L", "G" & "Z" remarks, Divisional Statistical Officer should prepare the same in excel sheet, enter all the details and submit to Regional Statistical Officer. Looking after the past experience Regional Statistical Officer to check the Progressive kilometers of all the vehicles from the sheet.**

## Schedule of Submission –

### 1. Divisional Statistical Officer –

a> Send One file VEH(Div.code).TXT to the **Regional Statistical Officer** by E-mail on or before **20<sup>th</sup> May 2015.**

b>Send **Soft Files /Folder** in the following order to Region office along with special messenger on or before **20<sup>th</sup> May 2015.**

Passenger Vehicles - SET-I

Passenger Vehicles - LIST.TXT

- Proforma I to V

- Progressive Kms. Statement of March-2015.

**DEPT.VEH.** - Proforma VI ( Departmental Vehicles held at region office must be incorporated separately in the list of Divisional Headquarter. )

Division to send soft copy and hard copy of Proforma VI to region in the attached format only.

### 2. Regional Statistical Officer -

a> Verify all the Reports received from divisions. Compile & Email division wise SET-I for Region in the attached format by **25<sup>th</sup> May 2015.**

b> Send Email of 1>VEH(Div.code).TXT and 2> Divisionwise information of Proforma VI of all Division under them to the Central Office on or before **25<sup>th</sup> May 2015** positively.

c> Send **Divisionwise Soft Files** to the Central Office by special messenger immediately after verification.

Encl: a> Data Entry Utility

b> Format SET-I

c> Proforma –VI & VII



**Chief Statistical Officer**

**REGION SET-I****Divisionwise Summary of vehicle position as on 31.3.2015.**

REGION : \_\_\_\_\_

Sr. No	Particulars	Division-I (Total Veh.Own)	Division-II (Total Veh.Own)	Division-III (Total Veh.Own)
1	No. of passenger vehicles held as on 31.3.2014			
2	No. of passenger vehicles received during the year.			
3	No.of passenger vehicles transferred during the year.			
4	No. of passenger vehicles converted into departmental vehicles during the year.			
5	No. of passenger vehicles sold to the outside party during the year.			
6	No. of vehicles as on 31.3.2015 (1+2-3-4-5=6)			

Name of Division / Region -----

**Proforma-VI** : Statement showing Departmental vehicles held by the units as on 31.3.2015.

Sr.No.	Vehicle No.		Type of vehicle	Progressive Kms. as on 31.3.2015.
	Series	Vehicle No.		

**Note** : Series number must be as per guidelines given for Passenger vehicles.  
For Example for MH-20BL it should be 0BL

**Proforma-VII** :

**Details of the Vehicles regarding progressive kms having "L", "G", "Z" Remarks for the Year 2014-2015**

Name of the Unit :

Unit Code Number :

<u>Sr. No.</u> <u>of the</u> <u>List</u>	Vehicle Number		Progressive Kms as per List as on 31.03.2014	Progressive Kms as per List as on 31.03.2015	Difference
	Series	Number			
1	2	3	4	5	6=(5-4)





महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,  
सांख्यिकी शाखा,

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई -400 008  
दूरध्वनी क्र.23023900 वेबसाईट : [www.msrtc.gov.in](http://www.msrtc.gov.in) फॅक्स क्र.23012308

गोपनीय

पत्र क्र.राप/सांख्यिकी/ 595

दिनांक : 20.05.2015.

विभागीय सांख्यिकी अधिकारी

म.रा.मा.प.महामंडळ,

औरंगाबाद / बीड / जालना / लातूर / नांदेड / उस्मानाबाद / परभणी / मुंबई / पालघर / रायगड /  
रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / ठाणे / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली / नागपूर / वर्धा / कोल्हापूर / पुणे / सांगली / सातारा /  
सोलापूर / अहमदनगर / धुळे / जळगांव / नाशिक / अकोला / अमरावती / बुलढाणा / यवतमाळ.

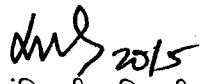
**विषय - नविन टायर व पुनःस्तरीत टायरच्या रबरचे दर करार.**

नविन टायर व पुनःस्तरीत टायर रबरचे टायरच्या साईझ व प्रकारानुसार मागील 4 वर्षातील दर करार सोबत माहितीकरिता पाठविण्यात येत आहे. सदरच्या दर कराराचा वापर त्रैमासिक नविन व पुनःस्तरीत टायर अहवालाचे संकलन करावयाच्या माहितीकरिता संदर्भ म्हणून वापरण्यात यावा. याकरिता सदरच्या दर कराराची यादी टायर कार्डांच्या माहितीचे संकलन करणाऱ्या संबंधित कर्मचाऱ्यांना संदर्भासाठी देण्यात यावी.

नायलॉन टायरमध्ये चासिस सोबत येणारे टायर्स सदरच्या यादीमधील 9 X 20 नायलॉन टायर व्यतिरिक्त वेगळ्या बनावटीचे असू शकतात. जर वेगळ्या बनावटीच्या टायर कार्ड नोंदणीकरिता प्राप्त झाल्यास सदर कार्डांमधील नोंदी तपासण्यात याव्यात व खात्री झाल्यानंतरच योग्य त्या बनावटीमध्ये सदर टायर मैलांतर घेण्यात यावे.

**याबाबत केलेली कार्यवाही या कार्यालयास कळविण्यात यावी.**

सोबत - दर करार यादी

  
मुख्य सांख्यिकी अधिकारी

प्रत रवाना - प्रादेशिक सांख्यिकी अधिकारी, म.रा.मा.प.महामंडळ, औरंगाबाद / मुंबई / नागपूर / पुणे / नाशिक / अमरावती.

  
मुख्य सांख्यिकी अधिकारी



**Maharashtra State Road Transport Corporation  
Statistical Branch**

**Maharashtra Vahatuk Bhavan , Dr. A.N. Marg, Mumbai- 400 008**

Telephone No. : 022 23023900

website : [www.msrtc.gov.in](http://www.msrtc.gov.in)

Fax No.022 23012308

**Circular No. 16 /2015**

No.ST/STAT/Gradation/ 640

Date : 05<sup>th</sup> June 2015

The Regional Manager  
M.S.R.T.Corporation,  
Aurangbad/ Mumbai / Nagpur / Pune/ Nashik / Amravati.

The Divisional Controller,  
M.S.R.T.Corporation,  
Aurangabad / Beed/ Jalna/ Latur / Nanded / Osmanabad / Parbhani/  
Mumbai/Palghar/Raigad/ Ratnagiri /Sindhudurg /Thane /Bhandara /Chandrapur/  
Gadchiroli/ Nagpur/ Wardha / Kolhapur / Pune / Sangli / Satara / Solapur /  
Ahmednagar/Dhule/Jalgaon / Nashik / Akola / Amravati / Buldhana / Yavatmal.

**Sub : Gradation of Units.**

**Ref : Circular No.12/2013dtd 01.07.2013.**

The scheme of Gradation of units based on cumulative performance was circulated vide above referred circular. Currently allocation of point is based on improvement in parameter over last year & improvement over targeted value. Present system is reviewed & modified as under-

Sr No	Parameter	Criteria for points	Points Allotted	Additional one point for every	Reduction of one point for every
1	2	3	4	5	6
1	EPKM ( in ₹ ) (Including Value of Concessions )	Achievement over last year excluding fare revision impact	35	1 % increase	1 % decrease
2	CPKM (in ₹ )	-"	22	1 % decrease	1 % increase
3	Vehicle Utilisation ( in kms.)	Actual achievement	5	For every 2 kms. increase ( Max. 3 points )	For every 2 kms. decrease (Max. 3 points )
4	% Fleet Utilisation	Actual achievement	5	For every 0.5 count increase (Max. 3 points )	For every 0.5count decrease (Max. 3 points )

Sr No	Parameter	Criteria for points	Points Allotted	Additional one point for every	Reduction of one point for every
1	2	3	4	5	6
5	% Cancellation	Below 2%	5	0.5 decrease over last year (Max.2 points)	0.5 count increase over last year.
6	KPTL (HSD) (Own)	Achievement over last year	15	0.1 km. increase over last year (Max. 3points )	0.5 decrease over last year ( Max.6 points)
7	Rate of new tyre Consumption (Own)	Actual achievement	5	0.1 decrease over last year ( Max.3 points )	0.3 increase over last year. ( Max.3 points)
8	%Retreadability of Rtd.tyre	<65 ≥65 & <70 ≥70	0 2 3	2 count increase over last year ( Max. 3 points )	2 count decrease over last year (Max.3 points )
9	Retreadability Factor	Above 2.10	2	0.1 count increase over last year (Max 3 points )	0.1 count decrease over last year ( Max. 3 points )
10	Rate of Accident	Rate below 0.15	3	0.01 decrease over last year ( Max 3 points )	0.01 increase over last year. ( Max.3 points)

If criteria given in Col. 3 satisfies then full points will be allotted to parameters 5,8,9 & 10 else there will be no point (zero). Besides above, 5 bonus points will be allotted for improvement in % Load Factor. As such Criteria for classification of Units will be as under

- i) Poor, if total points are < 85
- ii) Moderate, if total points are ≥ 85 or <90
- iii) Good, if total points are ≥ 90

Gradation of Units will be effected using revised system from the month May 2015.

This circular is issued in concurrence with Traffic & Mechanical Engineering Department.



**Chief Statistical Officer**

Copy to CS&VO / FA&CAO / GM(ME) / GM(TR)/ GM (S&P) / GM(PLN) / GM(P&IR)/ Secretary, Corporation / PS to VC & MD for information of VC&MD.



**Chief Statistical Officer**



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ  
सांख्यिकी शाखा

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - ४०० ००८.  
दूरध्वनीक्र. ०२२ २३०२ ३९०० वेबसाईट:- www.msrtc.gov.in फॅक्स क्र. ०२२ २३०१ २३०८

परिपत्रक क्र. १७ / २०१५

क्र. राप/सांख्यिकी/६४१

दिनांक : ०५.०६.२०१५

प्रादेशिक सांख्यिकी अधिकारी,

म.रा.मा.प.महामंडळ,

रा.प.प्रादेशिक कार्यालय, औरंगाबाद / मुंबई / नागपुर / पुणे / नाशिक / अमरावती

विभागीय सांख्यिकी अधिकारी,

म.रा.मा.प.महामंडळ,

औरंगाबाद / बीड / जालना / लातूर / नांदेड / परभणी / उस्मानाबाद / मुंबई / पालघर / रायगड /  
रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / ठाणे / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली / नागपूर / वर्धा / कोल्हापूर / पुणे / सांगली /  
सातारा / सोलापूर / अहमदनगर / धुळे / जळगाव / नाशिक / अकोला / अमरावती / बुलढाणा / यवतमाळ.

**विषय - PDF-MOR, 20 Point, Budget व Unitwise information बाबत.**

**संदर्भ - परिपत्रक क्र. ११/२०१५ दि. ०२.०५.२०१५**

माहे एप्रिल २०१५ पासून २० कलमी अहवाल, आगार अंदाजपत्रक व मासिक कार्यचालन अहवाल Hard Copy स्वरुपात मध्यवर्ती कार्यालयास पाठवू नये अशा सूचना देण्यात आल्या आहेत. तसेच हे अहवाल PDF स्वरुपात ई-मेलद्वारे या कार्यालयास पाठविण्याबाबत कळविले होते. त्यामध्ये अशंत: बदल करुन पुढील प्रमाणे सुचना देण्यात येत आहेत.

१) प्रदेशांनी आपल्या One drive physical folder मध्ये चार folder तयार करावेत. उदा.मुंबई प्रदेश चार folder खालील नावानी तयार करतील.

i) मासिक कार्यचालन अहवालाकरिता - **MMBR- PDF -MOR-15-16**

ii) २० कलमी अहवालाकरिता - **MMBR - 20PT-15-16**

iii) आगार अंदाज पत्रकाकरिता - **MMBR-BUD-15-16**

iv) घटकनिहाय अहवालाकरिता - **MMBR- UNITWISE -15-16**

२) प्रदेशांनी वर नमुद (i) ते (iii) बाबींसाठी प्रत्येक विभागाकरिता एक sub folder तयार करावा. उदा.रत्नागिरी विभागासाठी **RTN** असे नाव देऊन sub folder तयार करावा. तसेच प्रदेशाकरिता **MMBR** नावाने sub folder तयार करावा.

३) विभागांनी PDF स्वरूपातील मासिक कार्यचालन अहवाल, २० कलमी अहवाल व आगार अंदाज पत्रकास खालील प्रमाणे नाव देण्यात यावे. उदा.कोल्हापूर विभाग एप्रिल २०१५ चे अहवाल पुढील प्रमाणे नाव देण्यात यावे.

मासिक कार्यचालन अहवालासाठी - **KLP-MOR-APR-15**

२०कलमी अहवालासाठी - **KLP-20 PT-APR-15**

आगार अंदाजपत्रकासाठी - **KLP-BUD- APR-15**

या तिन्ही फाईल उपरोक्त नमुद अनुक्रमांक १ मधील अनुक्रमे folder क्र.(i), (ii) व (iii) मधील **KLP** या sub folder मध्ये ठेवण्यात याव्यात. याचप्रमाणे प्रदेशाचे अहवाल प्रदेशाच्या sub folder मध्ये ठेवण्यात याव्यात.

४) प्रदेशांनी प्रत्येक महिन्याची Unitwise information folder क्र. (iv) मध्ये ठेवण्यात यावी यासाठी खालील प्रमाणे नाम:करण करण्यात यावे. उदा. **MMBR-Unitwise –APR-15**

५) प्रदेशांनी उपरोक्त नमुद चार folder मध्यवर्ती कार्यालयास One drive मार्फत share करावे. हे folder एकदाच share करावे लागतील व पुढील महिन्यात या folder मधील sub folder मध्ये त्या महिन्याच्या files ठेवल्यानंतर Automatic या कार्यालयास share होतील.

सदर सूचनांची तात्काळ अमंलबजावणी करण्यात यावी.

मुख्य सांख्यिकी अधिकारी



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - ४०० ००८.  
दूरध्वनीक्र. ०२२ २३०२ ३९०० Website:-www.msrtc.gov.in फॅक्स क्र. ०२२ २३०१ २३०८

परिपत्रक - २०/२०१५

क्र. राप/सांख्यिकी/बी-१९/२०क.अ./९१४

दिनांक : ०७.०८.०१५.

विभागीय सांख्यिकी अधिकारी

म.रा.मा.प.महामंडळ,

औरंगाबाद / बीड / जालना / लातूर / नांदेड/ उस्मानाबाद / परभणी / मुंबई / पालघर / रायगड /  
रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / ठाणे / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली/ नागपूर / वर्धा / कोल्हापूर / पुणे / सांगली / सातारा /  
सोलापूर / अहमदनगर / धुळे / जळगांव / नाशिक / अकोला / अमरावती / बुलढाणा / यवतमाळ.

### विषय - पुनःस्तरणीकरण घटक ( Retreadability Factor)

महामंडळामध्ये टायरचे पुनःस्तरणीकरण घटक निश्चित करण्याची कार्यपध्दती अंमलात आहे. प्रत्येक महिन्यामध्ये आगाराकरीता पुनःस्तरणीकरण घटक निश्चित करण्यात येऊन २० कलमी चालनिय माहितीत त्याचा समावेश केला जातो.

या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.२३ दिनांक २७.८.२०१४ पाहण्यात यावे. सदरच्या परिपत्रकामध्ये पान क्र. २ व परिच्छेद २ मधील अनु क्र २ मध्ये नमूद केल्यानुसार विभागाने नायलॉन, रेडीयल व एकूण अशी टायर उत्पादन निहाय व महिनानिहाय माहिती संकलित करण्याबाबत सूचना दिलेल्या आहेत.

नायलॉन, रेडीयल व एकूण अशा पध्दतीने पुनःस्तरणीकरण घटक निश्चित करण्याबाबत OneDrive मध्ये file share करण्यात आलेली आहे. फाईलचे नांव RF factor Nylon Radial २०१५-१६ असे देण्यात आलेले आहे. सदर फाईल मध्ये प्रत्येक विभागाने Online पध्दतीने आपल्या विभागाची माहिती एप्रिल २०१५ पासून महिनानिहाय माहिती भरावयाची आहे. संचित माहिती आपोआप परिगणित होते.

तसेच उपरोक्त नमूद प्रकाराकरिता यापूढे आगार निहाय माहितीची आवश्यकता असल्याने सदरची माहिती विभागात आगार निहाय नायलॉन, रेडीयल, एकूण या पध्दतीने संकलित करण्याची कार्यपध्दती जुलै २०१५ पासून कार्यान्वित करावी. परिपत्रक २३/२०१४ नुसार करावयाच्या कार्यवाहीत कोणताही बदल नाही.

मुख्य सांख्यिकी अधिकारी

प्रत :- प्रादेशिक सांख्यिकी अधिकारी, म.रा.मा.प.महामंडळ, औरंगाबाद / मुंबई / नागपूर / पुणे / नाशिक / अमरावती यांना माहितीसाठी.

मुख्य सांख्यिकी अधिकारी



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ  
सांख्यिकी शाखा

महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई सेट्रल, मुंबई- ४०० ००८

टेलीफोन क्रमांक : २३०२३९००

वेबसाईट : [www.msrtc.gov.in](http://www.msrtc.gov.in)

फॅक्स क्रमांक: २३०१२३०८

परिपत्रक क्र. २३/२०१५

क्र.राप/सांख्यिकी/११०१

दिनांक : २८/०९/२०१५

**प्रादेशिक सांख्यिकी अधिकारी**

म.रा.मा.प.महामंडळ,  
औरंगाबाद / मुंबई / नागपूर / पुणे / नाशिक / अमरावती

**विभागीय सांख्यिकी अधिकारी**

म.रा.मा.प.महामंडळ,  
औरंगाबाद / बीड / जालना / लातूर / नांदेड/ उस्मानाबाद / परभणी /  
मुंबई / पालघर / रायगड / रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / ठाणे / भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली / नागपूर / वर्धा /  
कोल्हापूर / पुणे / सांगली / सातारा / सोलापूर / अहमदनगर / धुळे / जळगांव / नाशिक /  
अकोला / अमरावती / बुलढाणा / यवतमाळ.

**सांख्यिकी अधिकारी**

रा.प.मध्यवर्ती कार्यशाळा  
औरंगाबाद / नागपूर / पुणे

**विषय- २० कलमी कार्यचालन सारांश अहवालात बदल.**

**संदर्भ - परिपत्रक क्र. ११/२०१५ दिनांक ०२.०९.२०१५.**

वरील संदर्भित परिपत्रकान्वये २० कलमी कार्यचालन सारांश अहवाल सुधारित करण्यात आला आहे. सदर मापन घटकात अंशतः बदल करण्यात येत आहे. त्यासंदर्भात सूचना खालील प्रमाणे-

- १) मापन घटक क्र. 21-A MARGIN (₹ IN LAKH) व 21-B MARGIN (₹ PER KM.) यांचा समावेश अहवालामध्ये करू नये.
- २) वरील संदर्भित परिपत्रकामधील मापन घटक क्र. 22A MARGIN (₹ IN LAKH) (including value of concession & M.V.) व 22 B MARGIN (₹ PER KM.) ( including value of concession & M.V.) यांचे क्रमांक अनुक्रमे 21-A व 21-B असे करावेत.

सदर सुचनांची अंमलबजावणी सप्टेंबर २०१५ पासून करण्यात यावी.

मुख्य सांख्यिकी अधिकारी



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,  
सांख्यिकी शाखा

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - 400 008.  
दूरध्वनीक्र.022 2302 3900 Website:-www.msrtc.gov.in फॅक्स क्र. 022 2301 2308

परिपत्रक क्र.2/2015

क्र. राप/सांख्यिकी/105

दिनांक : 20.01.2015

प्रादेशिक व्यवस्थापक

म.रा.मा.प.महामंडळ,  
औरंगाबाद / मुंबई / नागपूर / पुणे / नाशिक /अमरावती.

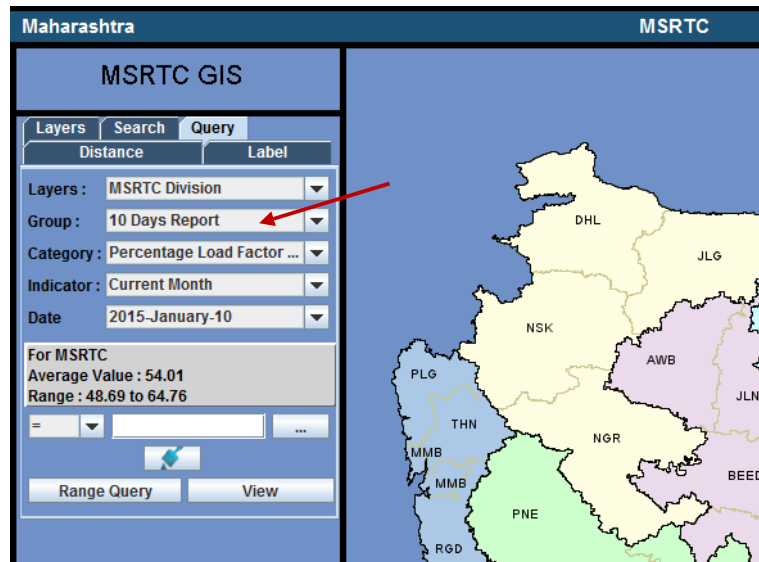
विभाग नियंत्रक

म.रा.मा.प.महामंडळ,  
औरंगाबाद / बीड /जालना / लातूर / नांदेड/ उस्मानाबाद / परभणी / मुंबई / पालघर / रायगड /रत्नागिरी / सिंधुदुर्ग / ठाणे /  
भंडारा / चंद्रपूर / गडचिरोली /नागपूर /वर्धा / कोल्हापूर / पुणे / सांगली / सातारा / सोलापूर / अहमदनगर / धुळे /जळगांव /  
नाशिक / अकोला / अमरावती / बुलढाणा / यवतमाळ.

विषय - GIS प्रणालीमध्ये दशदिन वाहतूक अहवाल व वाहन स्थितीचा समावेश

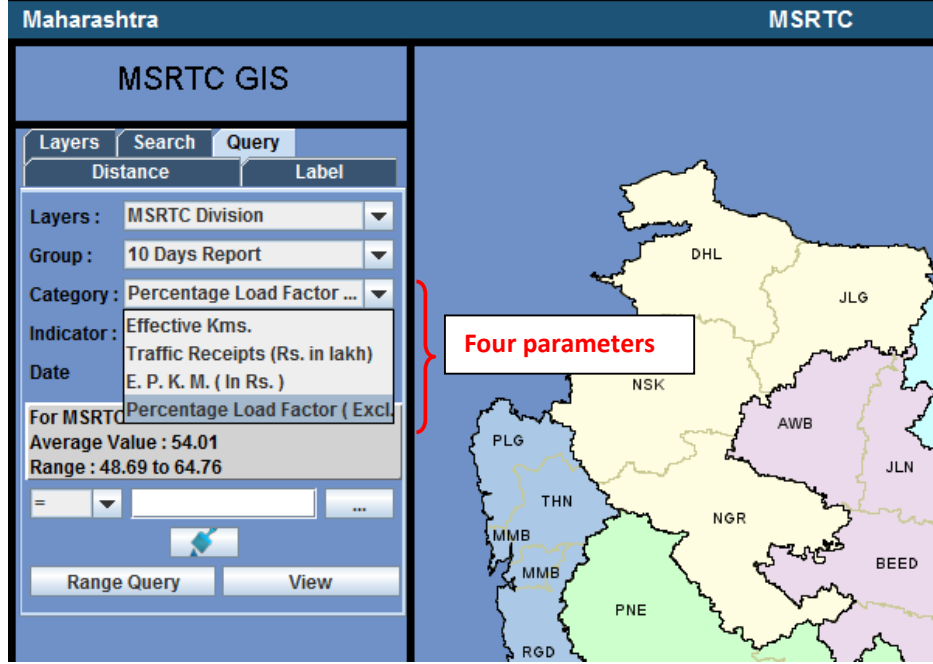
GIS प्रणालीमध्ये मासिक 78 मापन घटकांचा समावेश केल्याबाबत या पुर्वीच कळविण्यात आलेले आहे. GIS प्रणालीमध्ये दशदिन आढाव्याकरिता प्रत्येक दशदिन संपल्यानंतर सार्थ कि.मी.,वाहतूक उत्पन्न,प्रति कि.मी. उत्पन्न, प्रतिशत भारमान व प्रकारनिहाय वाहन स्थिती याचा समावेश करण्याचे नियोजन होते. सदरच्या नियोजनानुसार दिनांक 10.1.2015 रोजी संपलेल्या दशदिनापासून दशदिन वाहन स्थिती व उपरोक्त नमूद दशदिन मापन घटकांच्या माहितीचा समावेश करण्यात आलेला आहे. सदर प्रणालीमध्ये माहिती पहाण्याकरिता खालील पध्दतीचा अवलंब करावा.

- 1) सदरच्या प्रणालीत log in केल्यानंतर राज्य किंवा प्रदेशाच्या Map ची निवड करण्यात यावी.
- 2) Query tab वर click केल्यानंतर Layers मध्ये आवश्यकतेनुसार प्रदेश, विभाग अथवा आगार निवडण्यात यावे.
- 3) Group मध्ये " Ten Days Report " ची निवड करण्यात यावी.

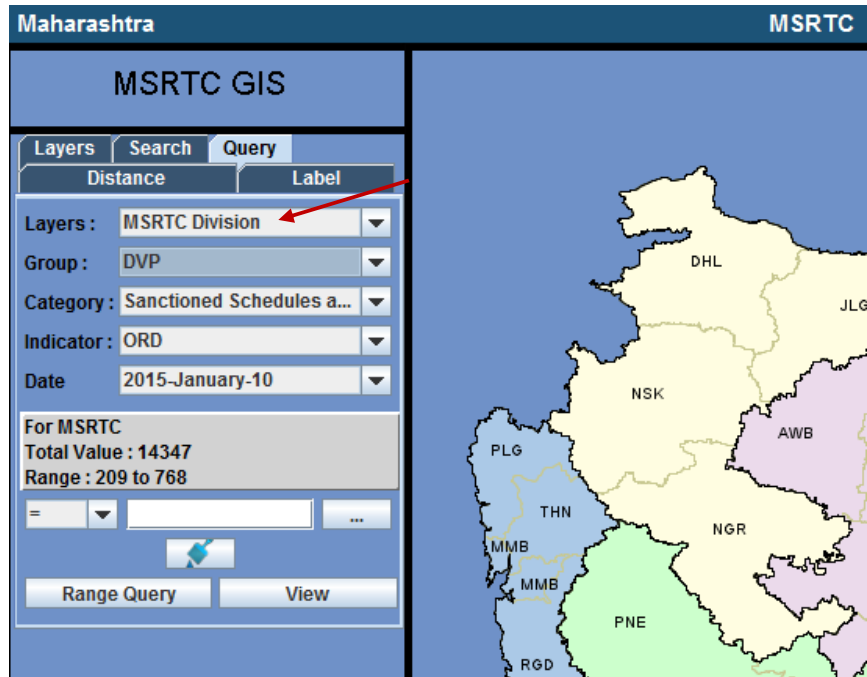




- 4) Category मध्ये एकूण 4 मापन घटक पाहण्याकरीता उपलब्ध आहेत. आवश्यकतेनुसार त्यातील मापन घटकांची निवड करण्यात यावी. निवडीनंतर सदरच्या मापन घटकांची माहिती Map मध्ये उपलब्ध होईल.

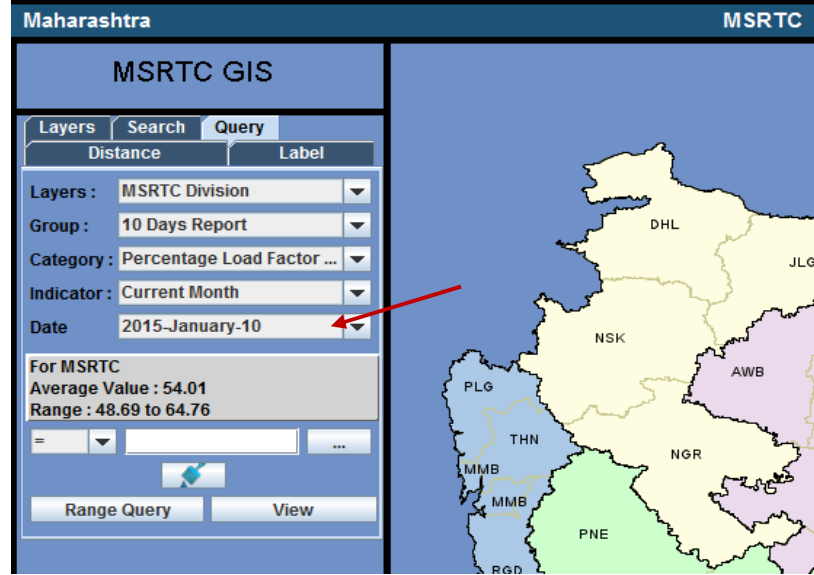


- 5) दशदिन वाहन स्थिती पाहण्याकरीता Group मध्ये DVP ची निवड करण्यात यावी. त्यानंतर Category मध्ये 2 पर्याय उपलब्ध होतात. 2 पर्यायापैकी ज्या पर्यायाची निवड केली त्या पर्यायामधील एकूण 6 प्रकारची माहिती उपलब्ध होत असल्याने indicator मध्ये उपलब्ध असलेले ORD, SL, A/C, MIDI, CITY व Total यातील एकाची निवड केल्यास त्याप्रमाणे Map मध्ये माहिती उपलब्ध होईल.

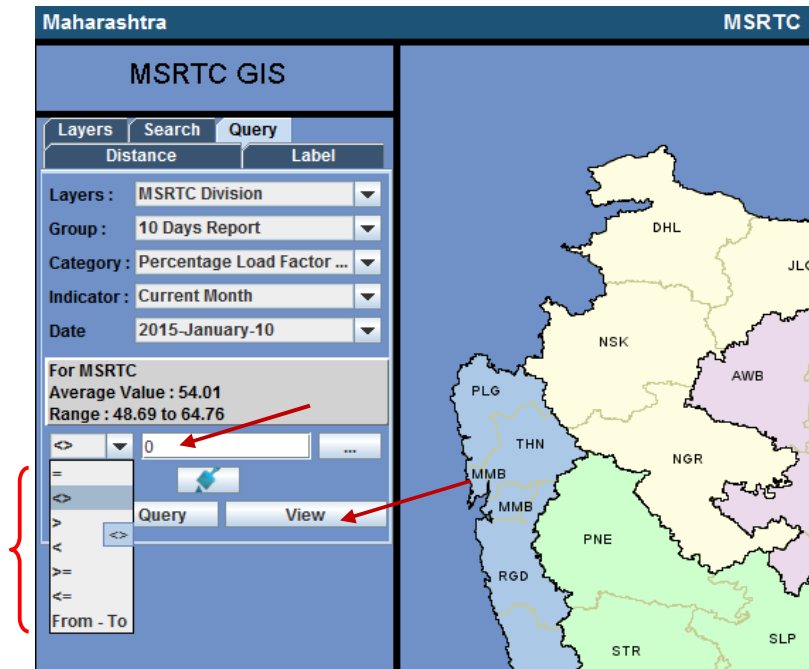


6) माहिती आकडेवारी (Excel sheet )स्वरुपात उपलब्ध करण्याकरीता पुढील कृती करण्यात यावी.

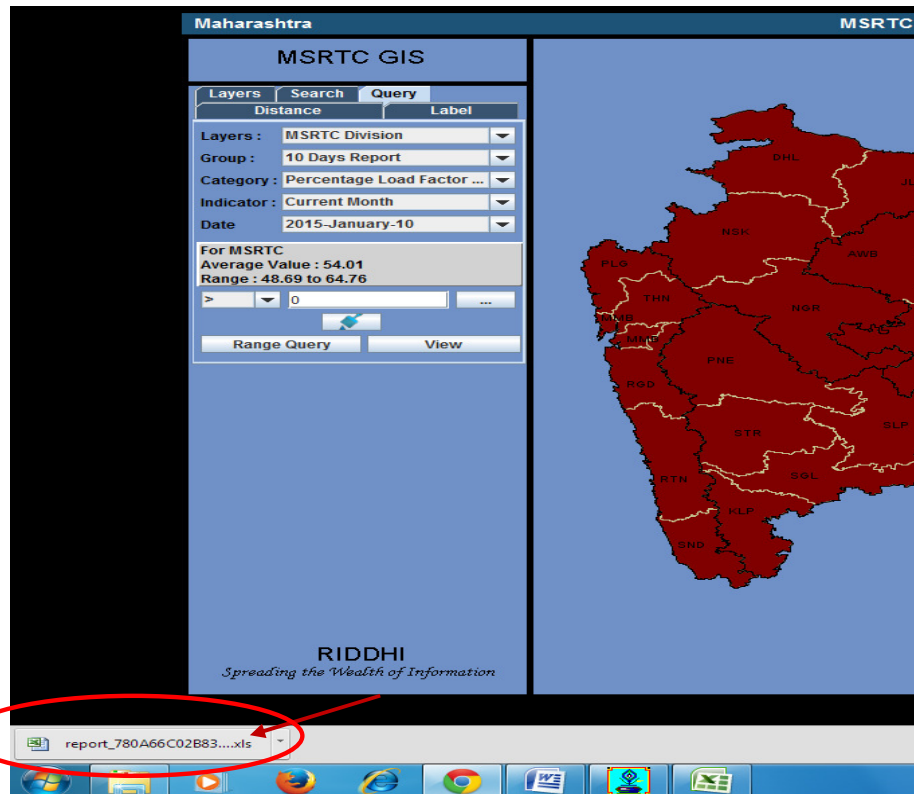
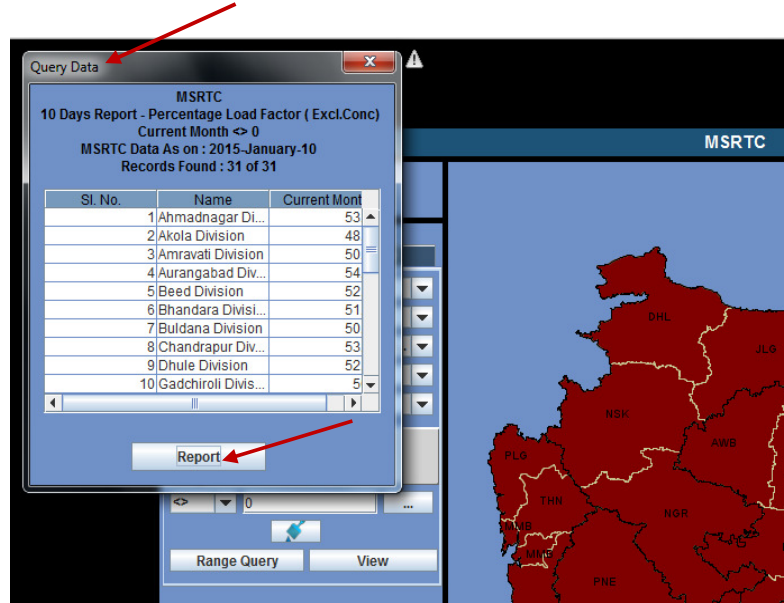
"Ten Days Report" मधील विभागनिहाय भारमानाची आकडेवारी Excel शीट मध्ये उपलब्ध होते. याकरीता उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे कृती करुन "Date" या ठिकाणी आवश्यक त्या दशदिनची निवड करावी.



यानंतर logical चिन्हांच्या pop-up मेनू मध्ये Not equal to sign "<>" ची निवड करुन पुढील field मध्ये "0"(zero) अंक देऊन "View" tab वर click करावे.



"Query Data" window उपलब्ध होते, उपलब्ध झालेल्या window मधील Report या टॅब वर click केल्यास Excel शीट मध्ये संबंधित मापन घटकांची विभाग निहाय माहिती उपलब्ध होते. उपलब्ध होणारी Excel Sheet वापरण्यात येणाऱ्या Browser च्या download folder मध्ये download होते.



वरील screenshot मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या " report ", google chrome या browser मधील आहे. इतर Browser ( Internet Explorer, Mozilla Firefox) मध्ये हे लोकेशन वेगळ्या ठिकाणी असते यासाठी Browser मध्ये "ctrl + J" बटन दाबल्यास download folder open होते.

SI No.	Name	Current Mc	Current Mc	Cumulative	Cumulative	Negative V	Positive	Variation
1	Ahmadnag	53.09	54.78	56.21	56.33	-1.69	0	0
2	Akola Divis	48.69	50.27	54.2	54.87	-1.58	0	0
3	Amravati C	50.25	52.7	53.15	54.76	-2.45	0	0
4	Aurangaba	54.07	56.12	57.73	58.88	-2.05	0	0
5	Beed Divis	52.13	54.42	58.97	59.6	-2.29	0	0
6	Bhandara I	51.57	51.9	53.31	54.23	-0.33	0	0
7	Buldana D	50.99	50.61	55.14	56.01	0	0.38	0
8	Chandrapu	53.34	53.16	54.24	55.43	0	0.18	0
9	Dhule Divis	52.49	55	57.03	58.33	-2.51	0	0
10	Jalgaon Dir	51.95	50.8	54.39	55.28	0	1.15	0
11	Jalna Divis	51.15	53.4	56.55	57.63	-2.25	0	0
12	Kolhapur C	57.17	57.05	59.07	60.46	0	0.12	0
13	Latur Divis	54.64	59.51	60.1	60.79	-4.87	0	0
14	Mumbai Di	62.1	61.55	66.37	64.87	0	0.55	0
15	Nagpur Div	53.8	55.33	57.16	57.57	-1.53	0	0
16	Nanded Dir	50.5	53.52	55.48	56.56	-3.02	0	0
17	Nashik Div	55.31	58.16	59.02	59.86	-2.85	0	0
18	Osmanaba	51.98	54.45	56.95	58.35	-2.47	0	0
19	Palgarh Dir	60.62	61.07	61.16	62.64	-0.45	0	0
20	Parbhani C	49.68	51.22	55.63	55.97	-1.54	0	0
21	Pune Divis	60.02	57.25	61.97	61.49	0	2.77	0
22	Raigarh Dir	64.76	62.22	65.52	66.57	0	2.54	0
23	Ratnagin L	55.49	55.75	59.67	61.55	-0.26	0	0
24	Sangli Divi	53.76	55.66	56.67	58.39	-1.9	0	0
25	Satara Divi	54.29	50.71	54.91	56.22	0	3.58	0
26	Sindhudurg	55.01	54.99	56.49	56.83	0	0.02	0
27	Solapur Dir	53.16	53.91	58.06	57.99	-0.75	0	0
28	Thane Divi	60.63	62.34	63.28	63.48	-1.71	0	0
29	Wardha Di	51.74	51.67	54.67	54.9	0	0.07	0
30	Yavatmal L	49.41	51.18	55.6	57.27	-1.77	0	0
31	Gadchiroli	50.5	52.91	52.66	54.73	-2.41	0	0

वरील नमूद केलेल्या पध्दतीनेच इतर सर्व मापन घटक Excel sheet स्वरूपात उपलब्ध करता येते.

मुख्य सांख्यिकी अधिकारी

#### प्रत माहितीस्तव सादर रवाना-

- 1) मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी / वित्तीय सल्लागार आणि मुख्य लेखा अधिकारी / महाव्यवस्थापक (वाहतूक) / महाव्यवस्थापक (भांख) / महाव्यवस्थापक (यं.अ.) / महाव्यवस्थापक (क.व.औं.सं.) / महाव्यवस्थापक (नि व प.) / उप महाव्यवस्थापक (मा व तं)/ उप महाव्यवस्थापक (विधी) / मुख्य स्थापत्य अभियंता /सहा.जनसंपर्क अधिकारी
- 2) महाव्यवस्थापक ( आवेदन ) / उपमहाव्यवस्थापक ( प्रशिक्षण )/
- 3) अध्यक्ष यांचे स्वीय सचिव यांना अध्यक्ष यांच्या माहितीस्तव
- 4) उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचे स्वीय सचिव यांना उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांच्या माहितीस्तव.

मुख्य सांख्यिकी अधिकारी



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ,  
सांख्यिकी शाखा,

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - 400 008.  
दूरध्वनीक्र.022 2302 3900 Website:-www.msrtc.gov.in फॅक्स क्र. 022 2301 2308

परिपत्रक क्रमांक : 18/2015

क्र. राप/सांख्यिकी/ 694

दिनांक : 17.06.2015

सांख्यिकी अधिकारी  
मध्यवर्ती कार्यशाळा,  
औरंगाबाद / दापोडी/ नागपूर

विभागीय सांख्यिकी अधिकारी  
म.रा.मा.प.महामंडळ,  
नांदेड/ लातूर/ रत्नागिरी / नागपूर / कोल्हापूर / नाशिक / जळगाव / अमरावती

**विषय - मासिक कार्यचालन अहवाल - मध्यवर्ती कार्यशाळा व टायर पुनःस्तरण केंद्र**

मध्यवर्ती कार्यशाळा व टायर पुनःस्तरण केंद्र या घटकाकरीता मासिक कार्यचालन अहवाल संकलित करण्याची कार्यपध्दत OneDrive मार्फत करण्यात येत आहे. माहिती ऑन लाईन पध्दतीने भरावयाची आहे.

याबाबत सूचना पुढीलप्रमाणे आहेत.

- (1) **मध्यवर्ती कार्यशाळा** - मध्यवर्ती कार्यशाळेच्या अनुषंगाने WS1234 ही फाईल OneDrive मार्फत share करण्यात आलेली आहे. सदर फाईलमध्ये माहिती भरण्याबाबतच्या सूचना पुढील प्रमाणे -
  - 1) सदर फाईलमध्ये एकूण 7 Excel Sheet आहेत.
  - 2) प्रत्येक घटकाने आपल्याच घटकाची sheet ओपन करून त्याप्रमाणे आवश्यक असणारी माहिती WS1, WS2, WS3, WS4 याकरिता आवश्यक असणारी माहिती याप्रमाणे त्या त्या रकान्यात भरावयाची आहे.
  - 3) मागील महिन्याची कोणतीही माहिती सुधारित करण्यापूर्वी या कार्यालयाच्या निदर्शनास सदरची बाब आणावी व पुर्व परवानगी नंतरच माहिती सुधारित करावी.
  - 4) नमूद करावयाची माहिती स्वयंस्पष्ट असल्याने याबाबत अधिक सूचनांची आवश्यकता नाही.
- (2) **टायर पुनस्तरण केंद्र** -
  - 1) टायर पुनस्तरण केंद्राच्या TRP1 व TRP2 या मासिक अहवालाकरीता OD-TRP-15-16 ही फाईल OneDrive मार्फत share करण्यात आलेली आहे.
  - 2) या फाईल मध्ये एकूण 17 शीट असून पहिल्या 9 शीटमध्ये त्या त्या घटकाने अहवाल संबंधित त्या त्या महिन्याची माहिती नोंदवावयाची आहे.
  - 3) प्रथम 9 शीट नंतर प्रदेशाच्या अहवालाच्या एकूण 6 शीट उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या आहेत. यामध्ये प्रदेशांतर्गत असण्याच्या पुनःस्तरण केंद्राचे अहवाल सदर शीटमध्ये उपलब्ध होतील . सदर अहवालात पान क्र. यामध्ये प्रदेशाने बदल करावयाचा आहे.
  - 4) TRP1 व TRP2 हा अहवाल मध्यवर्ती स्तरावरच आहे.
  - 5) माहिती भरावयाच्या रकान्यामध्ये TRP1 अहवालात कोणताही बदल केलेला नसून मात्र **TRP 2 अहवालात Indag Rubber चा क्रम बदलण्यात आला असून Volvo Rubber वगळण्यात आलेला आहे.** याची माहिती भरताना नोंद घ्यावी.

उपरोक्त सूचनेनुसार तात्काळ माहिती भरण्यात यावी.

  
मुख्य सांख्यिकी अधिकारी

प्रत रवाना - प्रादेशिक सांख्यिकी अधिकारी, म.रा.मा.प.महामंडळ, औरंगाबाद / मुंबई / नागपूर / पुणे / नाशिक / अमरावती यांना माहिती व कार्यवाहीसाठी.

  
मुख्य सांख्यिकी अधिकारी