ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

TRANSPORT DEPARTMENT

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ,
ಮೈಸೂರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ಚಾಮರಾಜಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 005.

ಕಛೇರಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ: 01-04-1959
DATE OF OFFICE OPENED: 01-04-1959

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಅಧಿನಿಯಮ

4(1)(ಬಿ) ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ

(31-03-2017 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 – ಅಧ್ಯಾಯ 2 ನಿಯಮ 4(1)ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

ಖ.4(ಬಿ)I. ಅದರ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಸಂಘಟನೆ:- ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು

ಅ) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	– 2
ಆ) ವಿಚಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	– 1
ಇ) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	– 3
ಈ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	– 7
ಉ) ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	– 1
ಊ) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	– 2
ಋ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	– 6
ೠ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	– 6
ಎ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	– 1
ಏ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	– 1
ಐ) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	– 3
ಒ) ಗ್ರೂಫ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು	– 5

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೇತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಉಪಯೋಗದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು, 1989
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು:-

1. ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ.
2. ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
3. ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
4. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
5. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
6. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು.
7. ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
8. ಹೆಚ್ಚಿನ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

II.4(ಬಿ)2. ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ: ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮೈಸೂರು, ಚಾಮರಾಜಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 005.

1. **ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:-** ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಕೆಲಸದ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಸಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
2. **ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ:-** ಸಾರಿಗೇತರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರಿಗೇತರ ವಾಹನಗಳಾದ ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳು, ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳು, ಟ್ರಾಕ್ಟರ್/ಟ್ರೈಲರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಕಂತುಕರಾರು ನೋಂದಯಿಸುವುದು/ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು, ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಣ ಕೆಲಸ, ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿದಾರರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನವೀಕರಣೆ, ನಕಲು ಪ್ರತಿ, ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡುವಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು, ಪಜಾ/ಪಪಂ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. **ಖಜಾನೆ/ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:**
   ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ/ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಗದು ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ರಶೀತಿ ನೀಡಿರುವ ಹಾಗೂ ನಗದು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ನಗಧಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಯ ಸೇಫ್ ಕಸ್ಟಡಿಯಲ್ಲಿರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮರುದಿನ ಈ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮತ್ತು ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ, ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
4. **ಹಿರಿಯ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು:-** ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ನಿರ್ವಾಹಕ, ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು, ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಬಾಕಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಿಸುವುದು.

5. **ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು:**
ಕಛೇರಿಯ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಾವತಿಸುವ ತೆರಿಗೆ/ಶುಲ್ಕಗಳಿಗೆ ರಶೀತಿ ನೀಡಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಅದರಂತೆ ವಿವರವನ್ನು ನಗದು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ತಾಳೆ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ವಾಹನಗಳ ಮೇಲಿರುವ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಲ್ಲಿರುವ ಮೊಬಲಗನ್ನು ವಸೂಲಿಸಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿ/ಕಡತಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

6. **ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು:-** ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

7. **ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:**
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

8. **ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:-** ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತದೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

9. **ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:-** ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ರಹದಾರಿ ಪರವಾನಿಗೆಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10. **ವಾಹನ ಚಾಲಕರು:-** ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ವಾಹನವನ್ನು ಚಲಿಸುವುದು.

11. **'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು(ಜವಾನರು):-** ಸ್ಥಳೀಯ ಟಪಾಲನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III. 4(ಬಿ)3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖಾಂತರ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥರು ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಕಡತಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಹಿರಿಯ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು, ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಾವು ಸಹ ವಾಹನವನ್ನು/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥರು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಆದೇಶವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

IV. 4(ಬಿ). **ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:**

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988.
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು 1989.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು, 1989.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

V. 4(ಬಿ)5. **ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:**

1. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988.
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು 1989.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು, 1989.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.
5. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.
6. ಸಿ.ಸಿ.ಎ.
7. ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.
8. ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ.
9. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಆದೇಶ ಸೂಚನೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ವಯ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನಧಿನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

VI. 4(ಬಿ) 6. ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ.

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕೆಳಕಂಡ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು.
2. ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಳು.
3. ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಳು.
4. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಿವರಗಳು.
5. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರವರ್ತನ ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಗಳು.
6. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು.
7. ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನ ವಿವರಗಳು.
8. ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

VII. 4(ಬಿ)7. **ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.**

ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ಮೇಜು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಸಲಹಾ ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಫೋನ್ ಇನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.

ಸಹಾಯಕ ಮೇಜುವಿನಲ್ಲಿ – 02 ಅಧೀಕ್ಷಕರು

- 01 ಸಹಾಯಕರು
- 02 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ಆಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ – ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಡಿ.ಎಲ್.ವಿಭಾಗ)

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ – 0821 – 2330364

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ – 0821 – 2334430

ಇ ಮೇಲ್ – rtomysw-ka@nic.in

VIII. 4(ಬಿ) 8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ. ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
2. ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
3. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ. ಮೈಸೂರು(ಪಶ್ಚಿಮ)
4. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮೈಸೂರು (ಪೂರ್ವ)
5. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಹುಣಸೂರು.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮೈಸೂರು, ಮೈಸೂರು-570 005 ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 68(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಸಭೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕೋರಿದಾಗ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಸದಸ್ಯರುಗಳು

1) ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮೈಸೂರು ನಗರ, ಮೈಸೂರು.
2) ಮುಖ್ಯ ಕಾಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಷತ್, ಮೈಸೂರು.
3) ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
4) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು.
5) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಕೆ.ಆರ್.ನಗರ.
6) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು.
7) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಟ್ಟಣ ಯೋಜನೆ, ಮೈಸೂರು.
8) ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
9) ಜಿಲ್ಲಾ ವಾರ್ತಾ ಪ್ರಚಾರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು.

ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

10) ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು.

IX. 4(ಬಿ) **9. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಹುದ್ದೆ
1	ಡಾ:ಸಿ.ಟಿ.ಮೂರ್ತಿ	ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ)
2	ಎಂ.ಪ್ರಭುಸ್ವಾಮಿ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
3	ಇ.ಎಸ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಅಯ್ಯಂಗಾರ್	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
4	ಟಿ.ಜಿ.ಹೇಮಾವತಿ	ಖಜಾನೆ/ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
5	ಜೆ.ಪಿ.ಗಂಗಾಧರ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
6	ಪಿ.ಎ.ಚಾರ್ಲ್ಸ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
7	ಶ್ರೀಧರಅಧಿಕಾರಿ.ಕೆ.ಪಿ.	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
8	ಎಸ್.ಜಗನ್ನಾಥ್‌ರಾವ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
9	ಎಸ್.ಟಿ.ಸತೀಶ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
10	ಎನ್.ಎಸ್.ಪ್ರವೀಣ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
11	ಎನ್.ಪ್ರಭಾಕರ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
12	ಸಿ.ಎಸ.ಕಣ್ಣನ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
13	ಸಯ್ಯದ್ ಸಮೀಉಲ್ಲಾ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು
14	ಮನೋಹರ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
15	ಹೊನ್ನೇಗೌಡ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
16	ಎಸ್.ಎಸ್.ಮಧುರ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
17	ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
18	ಮಹದೇವೇಗೌಡ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
19	ಅಬ್ದುಲ್ ಖಾದರ್ ಷರೀಫ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
20	ಕೆ.ಸಂಜೀವ್‌ಕುಮಾರ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
21	ಅಶ್ವಿನಿ.ಕೆ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
22	ರೀನಾ.ಎ.ಆರ್.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
23	ಮಂಜುನಾಥ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
24	ಜಯಶ್ರೀ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
25	ಹೆಚ್.ವಿ.ನಾಗೇಶ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
26	ಜೆ.ಹರೀಶ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
27	ಬಿ.ಜೆ.ಲಿಂಗರಾಜು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
28	ಎಲ್.ಹೆಚ್.ರಾಧ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
29	ರಾಜಶೇಖರಮೂರ್ತಿ.ಎಂ.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
30	ಸತೀಶ್‌ಕುಮಾರ್.ಎಸ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
31	ಎಂ.ಎಸ್.ಗುರುಸ್ವಾಮಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
32	ಟಿ.ಎನ್.ಮೋಹನ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
33	ಕೆ.ಬಿ.ರಮೇಶ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು

34	ಕೃಷ್ಣ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು
35	ಮಹಮದ್ ಹಫೀಜುಲ್ಲಾ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು
36	ಶಿವರುದ್ರಸ್ವಾಮಿ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು
37	ಚಿಕ್ಕಲಿಂಗೇಗೌಡ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು
38	ಟಿ.ಎಂ.ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು
39	ಸಿದ್ದರಾಜಶೆಟ್ಟಿ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು
40	ಪ್ರಕಾಶ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು

X. 4(ಬಿ)10. ಅದರ ವಿ.ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಹುದ್ದೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಖಾಲಿ	ಉ.ಸಾ.ಶಿ ಮತ್ತು ಓ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ.	–
2	ಇ.ಎಸ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣಅಯ್ಯಂಗಾರ್	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ.	33,600/–
3	ಎಂ.ಪ್ರಭುಸ್ವಾಮಿ	ಸ ಪ್ರಾ ಸಾ ಅ	34,500/–
4	ಟಿ.ಜಿ.ಹೇಮಾವತಿ	ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	28,800/–
5	ಪಿ.ಎ.ಚಾರ್ಲ್ಸ್	ಓ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	32,000/–
6	ಎನ್.ಜಗನ್ನಾಥರಾವ್	ಓ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	32,800/–
7	ಕೆ.ಎ.ಶ್ರೀಧರಅಧಿಕಾರಿ	ಓ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	32,000/–
8	ಸಿ.ಎನ್.ಕಣ್ಣನ್	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	18,550/–
9	ಎನ್.ಪ್ರಭಾಕರ	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	22,200/–
10	ಎನ್.ಎಸ್.ಪ್ರವೀಣ್	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	18,550/–
11	ಖಾಲಿ	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	–
12	ಖಾಲಿ	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	–
13	ಖಾಲಿ	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	–
14	ಖಾಲಿ	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	–
15	ಸಯ್ಯದ್ ಸಮಿಉಲ್ಲಾ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	25,300/–
16	ಮನೋಹರ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	24,000/–
17	ಪೊನ್ನೇಗೌಡ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	25,300/–
18	ಮಂಜುನಾಥ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	25,300/–
19	ಖಾಲಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	–
20	ಮಹದೇವೇಗೌಡ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	29,500/–
21	ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	30,200/–
22	ಕೆ.ಸಂಜೀವ್‌ಕುಮಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	15,600/–
23	ಕೆ.ಅಶ್ವಿನಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	16,000/–
24	ಎಲ್.ಹೆಚ್.ರಾಧ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	14,550
25	ಜಯಶ್ರೀ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	21,600/–
26	ಹೆಚ್.ವಿ.ನಾಗೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	23,600/–
27	ಜೆ.ಹರೀಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	19,000/–
28	ಜಿ.ಜೆ.ಲಿಂಗರಾಜು	ದ್ವಿ ದ ಸ	14,200/–
29	ಖಾಲಿ	ದ್ವಿ ದ ಸ	–
30	ಎಂ.ಎಸ್.ಗುರುಸ್ವಾಮಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	26,700/–
31	ಟಿ.ಎನ್.ಮೋಹನ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	16,400/–
32	ಕೆ.ಜಿ.ರಮೇಶ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	18,100/–
33	ಕೃಷ್ಣ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	24,600/–
34	ಮಹಮ್ಮದ್ ಹಫೀಜುಲ್ಲಾ	ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21,600/–
35	ಶಿವರುದ್ರಸ್ವಾಮಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	18,550/–
36	ಚಿಕ್ಕಲಿಂಗೇಗೌಡ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	18,100/–
37	ಟಿ.ಎಂ.ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	18,100/–
38	ಖಾಲಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	–
39	ಖಾಲಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	–

XI. 4(ಬಿ) 11. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಆದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ – **2016-17 (31-03-2017).**

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬ್ತು	ಉಳಿದ ಹಣ
ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು 051	6,50,000/-	6,08,926/-	41,074/-
ವಿದ್ಯುತ್‌ವೆಚ್ಚ 071	5,20,000/-	4,05,923/-	1,14,077/-
ಇಂಧನ ವೆಚ್ಚ 195	2,20,000/-	1,55,152/-	64,848/-
ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ(SCP)	6,000/-	6,000/-	-
ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ TC-125 (ಯೋಜನೆ)	4,00,000/-	3,98,279/-	17,021/-

XII. 4(ಬಿ) 12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಪಂಗಡದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 2016-17 ಕ್ಕೆ 02 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ತರಬೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಶೇ. 25% ರಷ್ಟನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಭರಿಸಿದರೆ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯೇ ಶೇ 75 ರಷ್ಟು ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

XIII. 4(ಬಿ) 13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮ 1989ರ ನಿಯಮ 684 ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ರಹದಾರಿ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50 ರಷ್ಟು ವಿನಾಯಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

XIV.4(ಬಿ) 14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:

ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಾಹನ ಚಾಲನೆಗೆ ಹಿಂಬರಹ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ, ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಾರಥಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಈಗಾಗಲೇ ಡಿ.ಎಲ್.ರೂಪದ 3,07,983 ಹಾಗೂ ಆರ್.ಸಿ. ರೂಪದ 4,33,014 ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

XV.4(ಬಿ) 15. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಈವರೆಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XVI. 4(ಬಿ) 16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು.

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಡಾ:ಸಿ.ಟಿ.ಮೂರ್ತಿ,
   ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ)
   ಮೈಸೂರು, (ಪಶ್ಚಿಮ) ಚಾಮರಾಜಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 005.
2. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀ ಇ.ಎಸ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣಅಯ್ಯಂಗಾರ್,
   ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು, (ಪಶ್ಚಿಮ)
   ಚಾಮರಾಜಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 005.
3. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಡಾ:ಸಿ.ಟಿ.ಮೂರ್ತಿ, ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು,
   ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಚಾಮರಾಜಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 005.

ಅ) ಈ ಕಛೇರಿಗೆ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ.122,39,00,000/- ರಾಜಸ್ವ ಗುರಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ.143,69,86,400/- ನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, 117.41% ಗುರಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟಲಾಗಿದೆ.

ಆ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾದ ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ WWW.rto.kar.nic.in ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ WWW.Sarathi.nic.in ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ವಿವರಗಳಿಗೆ WWW.Vahan.nic.in ರಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

XVII. 4(ಬಿ) 17 ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು 31-03-2017ರವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(Dr.C.T. Murthy).
Deputy Commissioner
& Senior Regional Transport Officer &
Public Information Officer,
(In Additional Charge) Mysuru(west)
Chamarajapuram, Mysuru-570 005
Ph.No.9449864009

(ಡಾ:ಸಿ.ಟಿ.ಮೂರ್ತಿ)
ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ
ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ)
ಮೈಸೂರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ಚಾಮರಾಜಪುರಂ,
ಮೈಸೂರು-570005 ದೂರವಾಣಿ: 9449864009