ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂ.ಸ.ಪ್ರಾಸಾಅ/ಗು.ಪೇಟೆ/ತ.ಠಾಣೆ/ಮಾ.ಹ.2017-18

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ
ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ
ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ. ದಿ:10.01.2018

ರವರಿಗೆ,
ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು, ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ
ಬೆಂಗಳೂರು
ಮಾನ

ವಿಷಯ :-ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಾಲಂ 4 (1) (ಬಿ) ಅನುಸಾರ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ,ದಿನಾಂಕ 31.03.2017ರಲ್ಲಿದ್ದ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:-ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಾ.ಆ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/7.ವೈವ-008/.2017-18 ದಿನಾಂಕ: 08.01.2018

~^*^~

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ (enroll Act 22 of 2005) Section 59 (1) 5(2) ಮತ್ತು 19(1) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ದಿನಾಂಕ 31.03.2017ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒದಗಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಇಲಾಖ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 31.03.2015 ರ ವರೆವಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ		ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 5 (1), 5(2) ರ ಪ್ರಕಾರ		ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 19 (1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕರ
01	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ ಮೈಸೂರು
		ಸಹಾಯಕ ಪ್ರದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ 2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕರಿಗಳವರ ಕಛೇರಿ ಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಅಧ್ಯಯ: 2 ರ ಪರಿಛೇದ, ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) 1 ರ ಅನ್ವಯ:
ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಚಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಬಹು ದೊಡ್ಡ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲು ಮಾಡಲು ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ರವರು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆತನಿಖಾ ಠಾಣೆಗೆ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಅ). ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಅಂತರ ರಾಜ್ಯಗಳಾದ ತಮಿಳುನಾಡು ಮತ್ತು ಕೇರಳ ಇತರೆ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳಿಂದ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಎಸ್.ಬಿ.ಎಂ ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಜಮಾಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆ). ಮತ್ತು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ರ ಕಲಂ 88 (8) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ.

ಇ.) ಮತ್ತು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರ ಕಲಂ 87 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ 7 ದಿವಸಗಳು ಮತ್ತು 30 ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ.

ಈ.) ಪ್ರವರ್ಗ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ನಿಯಮ ಬಾಹಿರವಾಗಿರುವ ವಾಹನಗಳಿಂದ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರ ಕಲಂ 200 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ.

ಉ. ಕಲಂ 200 ಕ್ಕೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿದ ಆಪಾದನಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಆರೋಪ ಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ.

ಊ). ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ರಾಜಸ್ವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 1 ನೇ ಪಾಕ್ಷಿಕ 2ನೇ ಪಾಕ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರವರ್ತನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಪಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ ಮೈಸೂರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ.

ಋ). ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ.

ತನಿಖಾಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರ ಕಛೇರಿ ಮೈಸೂರು ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಪಶ್ಚಿಮ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ 3 ಜನ ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳು 1 ವಾರಕ್ಕೆ 3 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಂತೆ, ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) (ದ) ಬೆಂಗಳೂರು ರವರು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪಾಳಿವಾರು ತನಿಖಾಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕರಿಗಳು ಮೈಸೂರು ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಪಶ್ಚಿಮ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದಂತೆ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಇಬ್ಬರು ಡಿ. ಗುಂಪು ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ಇಬ್ಬರು ಡಿ. ಗುಂಪು ನೌಕರರುಗಳು ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಳಿವಾರು ಅಂತರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಕ್ರಮ ಬದ್ದವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಎ.) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಾರಿಇ /167/ ಸಾಇಸೇ/08 ಪ್ರಕಾರ ದಿನಾಂಕ 29.08.2008 ರಿಂದ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಾ/ ಆ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2 ಪಿ.ಆರ್ 86/08-09 ದಿನಾಂಕ : 30.08.2008 ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರವರ್ತನದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಹಾಯವಾಗಲು ಗೃಹ ರಕ್ಷಕದಳದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ 400 ಜನ ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದ್ದು ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾಠಾಣೆಗೆ 5 ಜನ ಗೃಹರಕ್ಷಕದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ 3 ಜನ ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಸಮಾದೇಷ್ಟರು ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳ ಚಾಮರಾಜನಗರ ರವರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗಳನ್ನು ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾಠಾಣೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರ ಪ್ರಕಾರ 3 ಜನ ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತನಿಖಾಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಳಿವಾರು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪಿ. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆ ಸೃಷ್ಠಿ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಅವರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ರವರು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಲಿ ಸದರಿ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ನಗದು ವಹಿಗಳಿಗೆ ನಮೂದು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ದಿನದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು, ರಶೀತಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ವಿದ್ಯತ್, ದೂರವಾಣಿ ವೇತನ ಅಂಶಕಾಲಿಕ ವೇತನ ಗೃಹ ರಕ್ಷಕದಳದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಕಛೇಯಲ್ಲಿನ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜನರೇಟರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಪ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಗಳು ಇರುತ್ತದೆ.

ಖಋ. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಇವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ರಾಜಸ್ವ ಗುರಿ ಮುಟ್ಟುವ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯದ ಜವಬ್ದಾರಿಗಳು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಇವರು ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ನಗದು ವಹಿಗಳಿಗೆ ನಮೂದು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ರಶೀತಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ದಾಸ್ತಾನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳವುದು, ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜನರೇಟರ್ ಬಳಕೆ, ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ನಗದು ವಹಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ.

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಇನ್ನಿತರೆ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮೂಲಕ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು

ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಪರೀಶೀಲಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅನುಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

IV. ಕರ್ತವ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಮೋ.ವಾ.ನಿ. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳು	ಅಂತರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ಹಾಜರಾದಂತ ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ತೆರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ದಂಡ ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ/ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಸೂಲಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ವಹಿಗಳಿಗೆ ನಮೂದು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮರು ದಿನವೇ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ಆ ದಿನವೇ ರಶೀತಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ವೇತನ ಬಟಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಅಂತರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ಹಾಜರಾಗುವ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಎಲ್ಲಾ ವಾಹನಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಕ್ರಮ ಬದ್ದತೆಯಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಅಂತರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ಹಾಜರಾಗುವ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಎಲ್ಲಾ ವಾಹನಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಕ್ರಮ ಬದ್ದತೆಯಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
ಅಂಶಕಾಲಿಕ ನೌಕರರು	ಪ್ರತಿ ದಿನ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ

V. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಧಾಖಲೆಗಳು.

1. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ 1957
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ 1963
5. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ 1958
6. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿ ನಿಯಮ 2005
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮ 1989
8. ಭಾರತೀಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988
9. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮ 1989

10. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯಿದೆ 1957

11. ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ, ಅಧಿ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

12. ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

V. ಕಛೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಸ್ತಾನುವೇಜುಗಳ ವಿವರ

1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರದ್ದು
2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಗಳು
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ರಸೀತಿ ಪುಸ್ತಕ
4. ರವಾನೆ ವಹಿಗಳು
5. ಅಂಚೆ ಸ್ಟಾಂಪುಗಳ ವಹಿಗಳು
6. ಸಿಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು
7. ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು
8. ಖರ್ಚುವೆಚ್ಚಗಳ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ ವಹಿಗಳು
9. ಚೆಕ್ಕು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು
10 ವೇತನ ಪಾವತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು
11. ರಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕ
12. ಖಜಾನೆ ಟೋಕನ್ ಪುಸ್ತಕ
13. ಕಟಾವಣೆ ವಹಿ
14. ವೇತನ ಪಾವತಿ ಮಾಡದ ವಹಿ
15. ಟಿ.ಎ. ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ
16. ಪೀಟೋಪಕರಣಗಳ ವಹಿ
17. ಚಲನ ವಲನ ವಹಿ

VII ಮತ್ತು VIII ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಸ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಪ್ರತಿನಿದಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿದ್ಯತೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಜನಪ್ರತಿನಿದಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿದ್ಯತೆ ಇರುವ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

IX. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿದ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

<u>ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.</u>

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
01.	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	01	--	01
02	ವಾಹನ ಚಾಲಕರ	01	--	01

X. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ ರೂ.
01.	ಶ್ರೀ ಎಂ. ಪ್ರಭುಸ್ವಾಮಿ ಪ್ರಭಾರ) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ, ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ.	32000-00

XI. ಯೋಜನೆಗಳು, ವಿವರಗಳು, ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಣೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

XII. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

XIII.ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XIV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳು.

ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಬಳಕೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿವರಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪ್ರಭುಸ್ವಾಮಿ ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ, ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ.	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಕುಮಾರ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ, ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ.	08829-222106 FAX NO- -08829-222106

XVI. ಇತರ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

XVII ಇಲ್ಲಾ……

ಅಡಕ; ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿ (ಸಿ.ಡಿ). ಹಾರ್ಡ್‌ಕಾಪಿ

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ,

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ
ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ, ಗುಂಡ್ಲುಪೇಟೆ.