

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(ii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಒದಗಿಸಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರನ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,	ಇವರು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಇವರ ಅಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ವಾಹನಗಳ ತನಿಖೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಿಕೆ, ಸಾರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುಂತಾದ ಪ್ರಧಾನ ಆಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.	
2	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಫಜಲುಲ್ಲಾ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,	ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗ	
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ.ಬಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಹೊರರಾಜ್ಯ ಹೊರವಲಯ, ಹೋಂ ರಿಜನ್ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನ, ಎಲ್.ಎಂ.ವಿ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ನಂತರದ ಕಡತಗಳ ಮೇಲೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಅಂಕಿಅಂಶ ವಿಭಾಗ	
4	ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನ.ಪಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಇವರು ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ	
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಶರಣಬಸಮ್ಮ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ.ರಾಜಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ	
6	ಶ್ರೀ. ಕುಮಾರ ಸ್ವಾಮಿ.ಆರ್	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	(ಮಂಗಳೂರು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ) ಎಲ್.ಎಲ್ ವಿಭಾಗ, ಡಿ.ಎಲ್ ವಿಭಾಗ, ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಮೇಲೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ ಕಡತಗಳ ಮೇಲೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ, ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ & ಎಸ್.ಟಿ.ಪಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಡತ ಮತ್ತು ವಹಿ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ಆರ್.ಸಿ & ಡಿ.ಎಲ್ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಾಹಣೆ,	
7	ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರುದ್ರಮ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಿಲ್ಲು ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆತರ ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್‌ಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ	
8	ಶ್ರೀ.ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್ ಸಿ.ಡಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	(ದಾವಣಗೆರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ) ಮಜಲು ವಾಹನ ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಕರಣ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ವಿಭಾಗ (ಡಿಎಸ್‌ಎ) ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ವಿಭಾಗ	
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಕಲಾವತಿ.ಬಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಇವರು ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂದಾಯಿಸುವುದು	

10	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಎನ್.ಗೌಡ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	(ಬಳ್ಳಾರಿ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)
11	ಸಲ್ಮರ್ ಪಾಷಾ.ಸಿ.ಬಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ,	ಇವರು ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ, ಲಘು ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನ ಹೊರವಲಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ಇಲಾಖಾ ನಮೂನೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕೆಎ-16/ಎ,ಬಿ,ಸಿ,ಡಿ, ಹೊರಹೊಲಯ & ಹೊರರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು
12	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿಶ್ವನಾಥ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ,	ಇವರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ, ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ, ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಿಭಾಗ
13	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ನಾಗರತ್ನ	ಲೆಕ್ಕಪಾಲಕರು	ಇವರು ಮರು ಅಂಕ ಸಂಕಲನ, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ, ನಮೂನೆ-14 ಸ್ವೀಕೃತಿ, ತೆರಿಗೆ ಚೀಟಿ ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
14	ಶ್ರೀಮತಿ ಕಸ್ತೂರಿ.ಎಸ್.ಎಸ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಇವರು ಡಿ.ಎಲ್.ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ವಿ, ಡಬ್ಲ್ಯು, ಎಕ್ಸ್, ವೈ, ಶ್ರೇಣಿಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವ ವಿಭಾಗ
15	ಶ್ರೀಮತಿ ಕವಿತಾ ಆರ್.ಶೆಟ್ಟಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಇವರು ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂದಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಹೆಚ್ ಅನ್ನಪೂರ್ಣಮ್ಮ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಇವರು ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನ ಪರವಾನಿಗೆ ವಿಭಾಗ, ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ಶ್ರೇಣಿ-ಕೆಎ-16-ಇ,ಬಿ,ಕೆ,ಎಲ್,ಕ್ಯೂ,ಆರ್,ಎಸ್, ಯು, ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ಪತ್ರಗಳ ಅವಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
17		ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ
18		ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ
19		ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ
20		ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ
21		ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ
22		ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ರಿಕ್ತ
23	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗಮ್ಮ ಚೂರಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರತಿ	ಪ್ರಾಸಾಅ ಬೆಳಗಾಂ ಕಚೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ
24	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್.ಅಂಬಿಕಾ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರತಿ	ಪ್ರಾಸಾಅ ನೆಲಮಂಗಲ ಕಚೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ
25		ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ರಿಕ್ತ
26	ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಎನ್.ಎಂ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಕೊಪ್ಪಳ ಕಚೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ
27	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್.ಪಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ಇವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರದ, ತೆರಿಗೆ ಭರಿಸದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಹಿತ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಭಾರ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಪ್ತು ಮಾಡುವುದು ರಾಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ/ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ/ ಚಾಲನಾ/ ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು

			ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.	
28	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲೇಶ್.ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ಇವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರದ, ತೆರಿಗೆ ಭರಿಸದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಹಿತ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಭಾರ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಪ್ತು ಮಾಡುವುದು ರಾಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ/ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ/ ಚಾಲನಾ/ ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.	
29	ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜಪ್ಪ.ಈ.ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ಇವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರದ, ತೆರಿಗೆ ಭರಿಸದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಹಿತ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಭಾರ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಪ್ತು ಮಾಡುವುದು ರಾಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ/ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ/ ಚಾಲನಾ/ ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.	
30	ಶ್ರೀ ಕೊಟುಮಚಗಿ.ಬಿ.ಬಿ.	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ಇವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರದ, ತೆರಿಗೆ ಭರಿಸದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಹಿತ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಭಾರ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಪ್ತು ಮಾಡುವುದು ರಾಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ/ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ/ ಚಾಲನಾ/ ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು	
31		ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ	
32		ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ	
33	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಬಿ.ಪೊಲಿಸ್ ಪಾಟೀಲ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ರಾಯಚೂರು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ) ಇವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರದ, ತೆರಿಗೆ ಭರಿಸದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಹಿತ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಭಾರ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಪ್ತು ಮಾಡುವುದು ರಾಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ/ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ/ ಚಾಲನಾ/ ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು	
34	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸಪ್ಪ	ಹಿರಿಯ	(ಮಧುಗಿರಿ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ) ಇವರು ಮೋಟಾರು	

43		ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ	
44		ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ	
45		ಖಜಾನೆ ರಕ್ಷಕ ತಥಾ ಸಿಪಾಯಿ	ರಿಕ್ತ	
46	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಹೆಚ್.ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಿಪಾಯಿ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.	
47	ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣ.ಸಿ	ಸಿಪಾಯಿ	ಪ್ರಾಸಾಅ ನೆಲಮಂಗಲ ಕಚೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ	
48	ಕುಮಾರಿ ಗೀತಮ್ಮ	ಸಿಪಾಯಿ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು	
49	ಶ್ರೀ ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ.ಎಸ್.ಆರ್	ಸಿಪಾಯಿ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು	
50	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಇಂದ್ರಮ್ಮ	ಸಿಪಾಯಿ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು	
51		ಸಿಪಾಯಿ	ರಿಕ್ತ	
52		ಸಿಪಾಯಿ	ರಿಕ್ತ	
53		ಸಿಪಾಯಿ	ರಿಕ್ತ	
54		ಸಿಪಾಯಿ	ರಿಕ್ತ	
55	ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜ.ಕೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕಛೇರಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೇ ಮಾಡುವುದು.	
56	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಟಿ.ರುದ್ರಮುನಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕಛೇರಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೇ ಮಾಡುವುದು	
57	ಶ್ರೀ ರಾಘವೇಂದ್ರ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	(ಗದಗ್ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ) ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕಛೇರಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೇ ಮಾಡುವುದು	
58	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಸುರೇಶ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	(ಜ್ಞಾನಭಾರತಿ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ) ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕಛೇರಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೇ ಮಾಡುವುದು	
59	ಶ್ರೀ.ಅತಾವೂರ್ ರೆಹಮಾನ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕಛೇರಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೇ ಮಾಡುವುದು	

ಅಧ್ಯಾಯ-3

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(iii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಧಾರದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	Description	ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು	ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿ
	ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಿಕೆ, ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಈ ಮೂರು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು	ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988, ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮವು 1989, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ 1957 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಡಿ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ	ಪ್ರಾಸಾಅ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯಗಳು	ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	
-------------------------	---	--

ಅಧ್ಯಾಯ-4

ಸೇವೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲು ಇರಬೇಕಾದ ಅಂಗೀಕೃತ ನಮೂನೆಗಳು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(iv)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಮಾನದಂಡಗಳು/ಅಂಗೀಕೃತ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಒದಗಿಸಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಸೇವೆಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಮಯ	ವಿವರಣೆಗಾಗಿ ನಾಗರಿಕ ಸನದು, ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಅಧ್ಯಾನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶನೆ
1	ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಿಕೆ, ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಈ ಮೂರು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯಗಳು	ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಶ್ರೇಣಿ ಪದ್ಧತಿಯಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988, ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮವು 1989, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ 1957 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ವಿನಹ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.		
2	ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ	-do-	30 ದಿನಗಳು	
3	ನಕಲು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	-do-	30 ದಿನಗಳು	
4	ಚಾಲನಾ ಅನುಚ್ಛಾ ಪತ್ರ	-do-	30 ದಿನಗಳು	
5	ನಕಲು ಚಾಲನಾ ಅನುಚ್ಛಾ ಪತ್ರ	-do-	30 ದಿನಗಳು	
6	ಕಲಿಕೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	-do-	7 ದಿನಗಳು	

ನಮೂನೆಗಳಿಗೆಗಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಂ: rto.kar.nic.in ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆಯಬಹುದು

ಅಧ್ಯಾಯ-5

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(v)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೇರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಒದಗಿಸುವುದು.

1. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988,
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮವು 1989,
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ 1957,
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989 ಹಾಗೂ
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಅನುಬಂಧ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಉಪಬಂಧಗಳು,
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963,
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ನಡತೆ ನಿಯಮಗಳು 1966,
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957,
9. ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ನಿಯಮಗಳು,
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ,
11. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ 1958,
12. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರ ಗುಂಪು ವಿಮೆ ನಿಯಮಗಳು 1981,
13. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನಿಯಮಗಳು 1957,
14. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಸರಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಇನ್ನಿತರ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಆದೇಶಗಳು.

ಅಧ್ಯಾಯ-6

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸುಪರ್ದಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ವಿಭಾಗವಾರು ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(vi)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ ಸುಪರ್ದಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು/ವಿಭಾಗವಾರು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

- 1) ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿ ವಹಿ,
- 2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ,
- 3) ಅನುದಾನ ವಹಿ,
- 4) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ವಹಿ,
- 5) ಸೇವಾ ವಹಿ,

- 6) ಮಾಸಿಕ ವೆಚ್ಚ ತಃಖ್ತೆಗಳು,
- 7) ಮಾಸಿಕ ಕಾರ್ಯ ವರದಿ,
- 8) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ,
- 9) ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜಾ ಲೆಕ್ಕ ವಹಿ,
- 10) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ,
- 11) ಸಾಮಾನ್ಯ ರವಾನೆ ವಹಿ,
- 12) ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು,
- 13) ಪೀಠೋಪಕರಣ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ,
- 14) ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಾವಲು ವಹಿ,
- 15) ನಿವೃತ್ತಿ ಕಾವಲು ವಹಿ,
- 16) ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗವಾರು ಬಿ-ವಹಿಗಳು,
- 17) ಡಿಸಿಬಿ ವಹಿ,
- 18) ವಾಹನಗಳ ಜಪ್ತಿ ವಹಿ,
- 19) ರಹದಾರಿ ನೀಡಿದ ವಹಿ,
- 20) ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹ ವಹಿ,
- 21) ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹ ವಹಿ,
- 22) ಇತರೆ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗಳು
- 23) ಕಲಿಕಾ/ಚಾಲನಾ ಅನುಚ್ಛಾಪತ್ರಗಳ ಚರಿತ್ರೆ ವಹಿ
- 24) ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಚ್ಛಾಪತ್ರದ ಚರಿತ್ರೆ ವಹಿ,
- 25) ನೋಂದಣಿಯಾದ ವರ್ಗವಾರು ವಾಹನಗಳ ಮೂಲ ಕಡತಗಳು,
- 26) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು,
- 27) ವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳು,
- 28) ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಡತಗಳು,
- 29) ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕಡತಗಳು,
- 30) ರಾಜಸ್ವ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಗಳು,
- 31) ವೆಚ್ಚ-ಪಟ್ಟಿ ತಃಖ್ತೆಗಳು.

ಅಧ್ಯಾಯ-7

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಮಗ್ರ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಲಹೆ/ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(iv)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು/ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕವಿರುವ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಸೇವೆಗಳು	ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.	ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಕೊನೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು
	ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಿಕೆ, ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಈ ಮೂರು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯಗಳು	ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು. ಆದರೆ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಬಯಸಿದಾಗ ಸಲಹೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಇಟ್ಟಿದ್ದು ಈ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಗಳ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವಂತೆ ಸಂದರ್ಭ ಒದಗಿಬಂದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ.	

ಅಧ್ಯಾಯ-8

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭಾಗವಾರು ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಾಲಿಸುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(viii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಈ ಮುಂದೆ ತೋರಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರೀಷತ್‌ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೆಸರು	ಯಾರಲ್ಲರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು	ಇವುಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ
ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಸಮಿತಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮತ್ತು ನಿಕಾಯಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ.			

ಅಧ್ಯಾಯ-9

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(ix)]

ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ / ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಇ-ಮೇಲ್
1	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರನ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	08194-230457 rtoctg-ka@nic.in
2	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಫಜಲುಲ್ಲಾ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
3	ಶ್ರೀಮತಿ.ಮಂಜುಳ.ಬಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
4	ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನ.ಪಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
5	ಶ್ರೀಮತಿ.ಶರಣಬಸಮ್ಮ ಕೆ.ಬಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ರುದ್ರಮ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
7	ಶ್ರೀಮತಿ ಕಲಾವತಿ.ಬಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
8	ಶ್ರೀ.ಸಲ್ಲರ್ ಪಾಷಾ.ಸಿ.ಬಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
9	ಶ್ರೀಮತಿ.ಜಿ.ನಾಗರತ್ನ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ (ಲೆಕ್ಕಪಾಲಕರು)	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
10	ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಂಬಿಕಾ ಎನ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರತಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
11	ಶ್ರೀಮತಿ.ನಾಗಮ್ಮ ಚೂರಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರತಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
12	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ವಿಶ್ವನಾಥ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
13	ಶ್ರೀಮತಿ.ಕಸ್ತೂರಿ.ಎಸ್.ಎಸ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
14	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಅನ್ನಪೂರ್ಣ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
15	ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜ.ಕೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
16	ಶ್ರೀ.ಅತಾವೂರ್ ರೆಹಮಾನ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
17	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಟಿ.ರುದ್ರಮುನಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
18	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಎಂ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	

19	ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲೇಶ್.ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
20	ಶ್ರೀ.ದೇವರಾಜಪ್ಪ.ಈ.ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
21	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಉಮೇಶ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
22	ಶ್ರೀ.ಕೊಟುವಚಗಿ.ಬಿ.ಬಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
23	ಶ್ರೀ.ದಿಲೀಪ್ ಕುಮಾರ್.ಆರ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
24	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ವಿ.ನಾಗರಾಜ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
25		ಖಜಾನೆ ರಕ್ಷಕ ತಥಾ ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ -ರಿಕ್ತ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
26	ಶ್ರೀ.ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ.ಎನ್.ಆರ್	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
27	ಶ್ರೀ.ಡಿ.ಹೆಚ್.ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
28	ಶ್ರೀಮತಿ.ಇಂದ್ರಮ್ಮ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
29	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
30	ಕುಮಾರಿ ಗೀತಮ್ಮ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	

ಅಧ್ಯಾಯ-10

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ, ಇತರೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(x)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ, ಇತರೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಭಾಗದ ವಿವರ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರನ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	46500
ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಫಜಲಲ್ಲಾ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	34500
ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನ.ಪಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	23400
ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳಾ.ಬಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	25300
ಶ್ರೀಮತಿ.ಶರಣಬಸಮ್ಮ.ಕೆ.ಬಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	22800
ಶ್ರೀಮತಿ ಕಲಾವತಿ.ಬಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	23400
ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ರುದ್ರಮ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	16000
ಶ್ರೀ ಸಲ್ಫರ್ ಪಾಷಾ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	23400
ಶ್ರೀಮತಿ.ಜಿ.ನಾಗರತ್ನ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ (ಲೆಕ್ಕಪಾಲಕರು)	24000
ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಂಬಿಕಾ ಎನ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರತಿ	11800
ಶ್ರೀಮತಿ.ನಾಗಮ್ಮ ಚೂರಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರತಿ	11800
ಶ್ರೀ.ಜಿ.ವಿಶ್ವನಾಥ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	15250
ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಅನ್ನಪೂರ್ಣ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	14550
ಶ್ರೀಮತಿ.ಕಸ್ತೂರಿ.ಎಸ್.ಎಸ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	11600
ಶ್ರೀ.ದೇವರಾಜು.ಕೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	13000
ಶ್ರೀ.ರುದ್ರಮುನಿ.ಬಿ.ಟಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	17650
ಶ್ರೀ.ಅಶಾವೂರ್ ರೆಹಮಾನ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	19000
ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಎಂ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	32000
ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಬಿ.ಕೊಟುವಚಗಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	32000
ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲೇಶ್.ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	32000
ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಉಮೇಶ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	32000
ಶ್ರೀ.ದೇವರಾಜಪ್ಪ.ಇ.ಎಸ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	32000
ಶ್ರೀ.ದಿಲೀಪ್ ಕುಮಾರ್.ಆರ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	18550

ಶ್ರೀ.ಕೆ.ವಿನಾಗರಾಜ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	21600
ಶ್ರೀ.ಡಿ.ಹೆಚ್.ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	18550
ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	12250
ಕುಮಾರಿ ಗೀತಮ್ಮ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	12250
ಶ್ರೀ.ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ.ಎನ್.ಆರ್	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	9600
ಶ್ರೀಮತಿ.ಇಂದ್ರಮ್ಮ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	-
ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು		
	ಖಜಾನೆ ರಕ್ಷಕ ತಥಾ ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	- 1
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆ	- 5
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ ಹುದ್ದೆ	- 1
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಹುದ್ದೆ	- 1
	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	- 2
	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	- 6
	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	- 4

ಅಧ್ಯಾಯ-11

**ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳು
ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ**

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(xi)]

ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು, ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ	ಯೋಜನೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯೋಜನೆಗಳು ಯಾವ ಯಾವ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಕಳೆದ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರ	ನೀರಿಕ್ಷಿಸಿಲಾದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳು	ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು
ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ರೂ. 14,44,006/- ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ರೂ.14,44,006/- ಖರ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ರೂ. ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.				

ಅಧ್ಯಾಯ-12

**ಅನುಸಾರಿಸಬೇಕಾದ ರೀತಿ-ನಿಯಮಗಳು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಜನೋಪಯುಕ್ತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ**

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(xii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮುಖಾಂತರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಹಾಯಧನ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಧನ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಹತೆ, ಸ್ವರೂಪ, ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಸಹಾಯಧನದ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ	ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಹುದ್ದೆ
ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ	2250/- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ	ಆಟೋರಿಕ್ವಾ : 2250/- 01 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ	3000/- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ	ಎಲ್.ಎಂ.ವಿ : 3000/- 01 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಇರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ರೀತಿ-ನಿಯಮಗಳು

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಧಾನ	ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾನ
2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಪತ್ರ ಸಂ: ಸಾಆ/ಪೀಕೆ/3/ಪಿಆರ್44/16-17 ದಿನಾಂಕ:19-05-2016 ರನ್ವಯ ರೂ. 5250/- ಸಹಾಯ ಧನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.			

ಅಧ್ಯಾಯ-13

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಪಡೆದು, ಪಡೆಯುವವರ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ಪಡೆದವರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(13)]

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ/ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು / ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು				
ಕ್ರ.ಸಂ	ಪ್ರಯೋಜನೆ ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಯಾವ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ	ಮಂಜೂರಿಯಾದ ದಿನಾಂಕ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

ಸಹಾಯಧನ ಇರುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿ ಹಾಕುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ	ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ವಿಧಾನ	ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ
-	-	-	-

ಅಧ್ಯಾಯ-14

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದೊರಕಿಸುವುದು

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(14)]

ಇಲಾಖೆಯ ಹಲವಾರು ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದೊರಕಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	Description (site, add/ location where available etc,	ಬಿರುದುಗಳು Content or title	Designation and address of the custodian of information held by whom?
-	-	-	-

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇನ್ನೂ ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಣಕೀಕೃತ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ-15

Particulars of Facilities available to Citizens for Obtaining Information

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(15)]

Describe the particulars of information dissemination mechanism in place/facilities available to the public for accessing of information.

Facility	Description (Location of Facility/Name etc.)	Details of Information made available
ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಘಂ. ಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30 ಘಂ. ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.15 ರಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 5.30 ರವರೆಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.		

ಅಧ್ಯಾಯ-16

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(16)]

Please provide contact information about the public information officers and Assistant Public Information Officers designated for various offices/administrative units and Appellate Authority/Officer(s) for the public authority in the following format

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	PIOನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿಯ ಫೋನ್ ನಂ:	ಇ-ಮೇಲ್
	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರನ್ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	08194-230457	rtoctg-ka@nic.in

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

SL.No	Name of the office/ administrative unit	Name of designation of PIO	Office Tel. Residence Tel. Fax	E-mail
	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಫಜಲುಲ್ಲಾ ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	08194-230457	rtoctg-ka@nic.in

Appellate Authority

SL. No	Name of the office/ administrative unit	Name of designation of PIO	Office Tel. Residence Tel. Fax	E-mail
	ಮಾನ್ಯ ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವಿಭಾಗ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ 1ನೇ ಮಹಡಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ.ಶಿವರಾಜ್ ಪಾಟೀಲ್ ಜಂಸಾಲ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವಿಭಾಗ	08182-278045	dctsmg-trans-ka@nic.in

ಅಧ್ಯಾಯ-17

Other Useful Information

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(17)]

Please give below any other information or details of publications which are of relevance or of use to the Citizens.

ಸದರಿ ಮೇಲಿನ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಡಿಸೆಂಬರ್-2016ರ ಅಂತ್ಯದಂತೆ ಇರುವುದು. ನಂತರದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಡಿಸೆಂಬರ್-2017 ಕ್ಕೆ ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

ಅಧ್ಯಾಯ-17

ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:01-04-2016 ರಿಂದ 31-03-2017 ರವರೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಎಲ್.ಎಲ್., ಡಿ.ಎಲ್., ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ವಾಹನಗಳ ವಿವರ

[ಭಾಗ 4(1)ಬಿ(xviii)]

Sl.No.	Description	Total
1	LL	21858
2	DL	17023
3	Motor Cycle Moped	1471
4	Motor Cycle Scooter	2416
5	Motor Cycle	14943
6	Motor Cycle with side	260
7	LMV Car	1439
8	Invalid Carriage (2 Wheeler)	122
9	3 Wheeler (Pass)	357
10	Maxicab	87
11	Motor Cab	331
12	Education Institution Bus	36
13	School Bus	11
14	Stage Carriage	7
15	Contract Carriage	2
16	Ambulance	6
17	Three wheeler Goods	175
18	Tractor (Commercial)	12
19	Trailer (Commercial)	9
20	Tractor (Agriculture)	1515
21	Trailer (Agriculture)	782
22	LGV	535
23	MGV	53
24	HGV	290
25	Power Tiller	-
26	Earth Moving Equipment	96
27	Excavator (Private)	6
28	Tanker	-
29	AITOB	-
30	Omini bus	4