

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕಾರವಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

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

1. 4(1) (ಬಿ) (i) ಅದರ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು :

ಸಂಘಟನೆ :- ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅ) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು - ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ.

ಆ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು - ಇಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಇ) ಅಧೀಕ್ಷಕರು - ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಈ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು - ಖಾಲಿ ಇದೆ

ಉ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು - 02- ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಊ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು - 03 - ಖಾಲಿ ಇದೆ

ಋ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು - 06 - ಐದು ಜನರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಶು) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು - 02 - ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಋ) ಜವಾನರು - 04 - ಇಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ 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 ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988

2) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ 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) ಅಪಘಾತಕ್ಕೀಡಾದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
- 6) ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
- 7) ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
- 8) ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.

2. 4(1) (ಬಿ) (ii) ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

1) ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ :-

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕಾರವಾರ ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರವಾರ, ಅಂಕೋಲಾ ತಾಲೂಕುಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಸದರ ತಾಲೂಕು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮುಕ್ಕಾಂಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಬರಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು :-

ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೆಲಸದ ಸಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು/ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು :-

ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ನಿರ್ವಾಹಕ ಕಲಿಕಾ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ. ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ ಬಾಕಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು :-

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

5) ಪ್ರಥಮ/ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :-

ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತದೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರಶೀದಿ ನೀಡುವುದು

6) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು :-

ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ರಹದಾರಿ ಪರವಾನಿಗೆಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

7) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು :-

ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಲಿಸುವುದು.

8) 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (ಜವಾನರು) :-

ಸ್ಥಳೀಯ ಟಿಪಾಲನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1) (ಬಿ) (iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು :

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. 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 ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಹಿರಿಯ/ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು ಅತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಹ ವಾಹನವನ್ನು/ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಆದೇಶವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

4(1) (ಬಿ) (iv) ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು :-
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ
ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ
ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

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

5. (ಬಿ) 5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ
ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು,
ಉಪ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕೈಪಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :-

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

4(1) (ಬಿ) (IX) ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರು	ಹುದ್ದೆ	ವಿಳಾಸ
1	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಎಸ್. ಶಿರಾಲಿ	ಪ್ರಭಾರಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.	ಕಾರವಾರ
2	ಶ್ರೀ. ಆರ್ ಎಲ್ ಹೊಸಮನಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಚಿಕ್ಕೋಡಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	ಕಾರವಾರ
3	ಶ್ರೀ. ರವಿ ಬಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು.	ಕಾರವಾರ
4	ಶ್ರೀ. ಓಂ ಪ್ರಕಾಶ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು.	ಕಾರವಾರ
5	ಶ್ರೀ. ಪಿ. ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕೋಲಾರ ಕಛೇರಿಗೆ)	ಕಾರವಾರ
6	ಶ್ರೀಮತಿ. ಜಿ. ಸರಸ್ವತಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಾರವಾರ
7	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರತಿ	ಕಾರವಾರ
8	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
9	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
10	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
11	ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಗುನಗಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
12	ಶ್ರೀ. ಪ್ರಕಾಶ ಎಸ್. ತಲ್ಲೂರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
13	ಶ್ರೀ. ಮೊಹಮ್ಮದ ಫೈಜಾನ ಚಟ್ಟರಕಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
14	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಎಸ್ ವಿನೂ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (01-12-2014 ರಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ)	ಕಾರವಾರ
15	ಶ್ರೀ. ಯು. ಎಚ್. ಮಾವಿನತೋಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಹಾವೇರಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	ಕಾರವಾರ
16	ಶ್ರೀ. ಜಿ. ಎಲ್. ಗಣೂರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (01-12-2014 ರಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ)	ಕಾರವಾರ
17	ಶ್ರೀ. ದೀಪಕ ನಾಯ್ಕ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ, (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	ಸಾಗರ
18	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಾರವಾರ
19	ಕು. ಶ್ಯಾಮಲಾ ಎಂ ಚಿಟ್ಟಿಸ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಾರವಾರ
20	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಕಾರವಾರ
21	ಶ್ರೀ. ಅಫಝಲ್ ಖಾನ್ ಶೇಖ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಕಾರವಾರ
22	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	ಕಾರವಾರ
23	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	ಕಾರವಾರ
24	ಶ್ರೀಮತಿ. ರವೀನಾ ನಾಯ್ಕ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	ಕಾರವಾರ
25	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಎಂ. ಬಳಗಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ದಾಂಡೇಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	ಕಾರವಾರ
26	ಶ್ರೀಮತಿ. ಪ್ರೇಮಾ ಹುಲಸ್ವಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	ಶಿರಸಿ
27	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ',	ಕಾರವಾರ

4 (1) (ಬಿ) (v) ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು;

- 1) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988
- 2) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1989
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1957
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಅನುಬಂಧ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಉಪಬಂಧಗಳು

4(1) (ಬಿ) (vi) ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ :

- 1) ವಾಹನಗಳ ಹೋಸ ನೋಂದಣಿಯ ಕಡತ ಹಾಗೂ ಬಿ ವಹಿಗಳು.
- 2) ಅನುಪಯುಕ್ತದಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳು.
- 3) ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಇತಿಹಾಸದ ವಹಿಗಳು.
- 4) ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
- 5) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ, ಹಸಿರು ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಹಿಗಳು.
- 6) ಪ್ರವರ್ತನ ವಿವರಗಳ ವಹಿ.
- 7) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು.
- 8) ವೇತನ ಬಡವಣಿಯ ವಹಿಗಳು.
- 9) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಧಾಯತ್ವ ವಿವರಗಳು.
- 10) ಸರಕಾರಿ ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
- 11) ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳು ವಹಿಗಳು.
- 12) ಹೋಸ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ತೆರಿಗೆ ಚೀಟಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಚಲನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4(1)(ಬಿ) (vii) ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :-

--ಇಲ್ಲ--

4(1)(ಬಿ) (viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಕಾಲಿಕ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆ :

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಾರವಾರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಸೆಕ್ಷನ್ 68(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

- 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
- 2) ಸದಸ್ಯರು : ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 3) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

4(1) (ಬಿ) (X) ಅದರ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರು	ಹುದ್ದೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ. ಎಂ ಎಸ್ ಶಿರಾಲಿ	ಪ್ರಭಾರಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.	26700
2	ಶ್ರೀ. ಆರ್ ಎಲ್ ಹೊಸಮನಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು.	21500
3	ಶ್ರೀ. ರವಿ ಬಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು.	18050
4	ಶ್ರೀ. ಓಂ ಪ್ರಕಾಶ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು.	21600
5	ಶ್ರೀ. ಪಿ. ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕೋಲಾರ ಕಛೇರಿಗೆ)	21600
6	ಶ್ರೀಮತಿ. ಜಿ. ಸರಸ್ವತಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	25300
7	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರತಿ	22800
8	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	14550
9	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	14550
10	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	14550
12	ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಗುನಗಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	11600
13	ಶ್ರೀ. ಪ್ರಕಾಶ ಎಸ್. ತಲ್ಲೂರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	13300
14	ಶ್ರೀ. ಮೊಹಮ್ಮದ ಫೈಜಾನ ಚಟ್ಟರಕಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	11600
15	ಶ್ರೀ. ವಿನೂ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (01-12-2014 ರಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ)	12000
16	ಶ್ರೀ. ಯು. ಎಚ್. ಮಾವಿನತೋಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಹಾವೇರಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	16400
17	ಶ್ರೀ. ಜಿ. ಎಲ್. ಗಣೂರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (01-12-2014 ರಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ)	12000
18	ಶ್ರೀ. ದೀಪಕ ನಾಯ್ಕ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ, (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	16400
19	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ,	11600
20	ಕು. ಶ್ಯಾಮಲಾ ಎಂ ಚಿಟ್ಟಿಸ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	12500
21	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	11600
22	ಶ್ರೀ. ಅಫಝಲ್‌ಖಾನ್ ಶೇಖ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	13000
23	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	9600
24	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	9600
25	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	9600
26	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಎಂ. ಬಳಗಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ದಾಂಡೇಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	17200
27	ಶ್ರೀಮತಿ. ಪ್ರೇಮಾ ಹುಲಸ್ವಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	14200
28	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ',	9600

4(1) (ಬಿ) (Xi) 11 ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ : ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯುವ್ಯಯ.

ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ 2016-17

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬು	ಊಳಿದ ಹಣ
ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ-041	0	0	0
ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು-051	875000/-	701014/-	48986/-
ಕಟ್ಟಡ ಬಾಡಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ-071	200000/-	175015/-	24985/-
ಇಂಧನ 195	220000/-	128002/-	71998/-

4(1) (ಬಿ) (xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

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

4(1) (ಬಿ) (xiii) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು
ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು :-

-----ಇರುವುದಿಲ್ಲ-----

4(1) (ಬಿ) (Xiv) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು :

ಭಾಗಶಃ: ಗಣಕೀರಣವಾಗಿದ್ದು ಗಣಕೀರಣ ಕಡತಗಳ ಲಭ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

4(1) (ಬಿ) (XV) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಹಣ ಪಾವತಿಸುವ ಸಮಯ - ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದೊಂದಿಗೆ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-30 ರಿಂದ 02-30 ರ ವರೆಗೆ

ಶನಿವಾರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-30 ರಿಂದ 12-00 ರ ವರೆಗೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಈ ವರೆಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) (ಬಿ) (XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು :-

1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ - ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಎಸ್. ಶಿರಾಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾರವಾರ.

2) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ -

3) ಮೇಲನೈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ - ಶ್ರೀ. ಉಮಾಶಂಕರ ಬಿ.ಪಿ., ಮಾನ್ಯ ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಮೊದಲನೇಯ ಮಹಡಿ ಆರ್.ಟಿ.ಓ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ.

16. 4(1) (ಬಿ) (xviii) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು :

ಅ) ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಟ್ಟು 2016-17 ವರ್ಷದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ.16,26,00,000/- ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಆ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ.17,75,78,286/- (109.21%) ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಗುರಿ ಮುಟ್ಟಲಾಗಿದೆ.

ಆ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾದ ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ www.rto.kar.nic.co ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಸಾರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಕಾರವಾರ.