



TRANSPORT DEPARTMENT



ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ
ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ), ಕಸ್ತೂರಿನಗರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ- 2005

4(1)ಬಿ

ದಿನಾಂಕ: 31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 ರ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ), ಇಂದಿರಾನಗರ ದ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಪ್ರಕಟಣೆ:4(ಬಿ) ಅದರ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಸಂಘಟನೆ:

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅನುಬಂಧ

Post	Sanctioned Post	Filled Post	Vacant Post	No of Posts deputed to other office's	No posts deputed from other Office's	Total Office present Working Strength
DCT & Sr RTO	1	1	0	0	0	1
Account Officer	1	1	0	0	0	1
HQA/TO	1	0	1	1	0	0
ARTO	4	2	2	0	0	2
Superintendents	4	4	0	1	1	4
Accounts Superintendents	2	2	0	0	0	2
Assistant Statistics Officer	1	1	0	0	0	1
Auditors	1	1	0	0	0	1
SR.IMV	5	5	0	4	1	2
IMV	6	2	4	2	0	0
Stenographer	1	1	0	1	0	1
FDA	14	9	5	3	2	9
SDA	18	10	8	4	2	8
Typists	2	1	1	0	0	1
Drivers	2	1	1	0	0	1
Treasury Guards	2	1	1	0	0	1
Group D	12	7	5	1	1	7
	77	49	28	17	7	42

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಢುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಢತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಲದಣಿ, ನೋಲದಣಿ ನವೀಕರಣ, ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ/ನವೀಕರಿಸುವಿಕೆ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಢತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಉಪಯೋಗದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯ ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಾಹನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಅಪಘಾತಕ್ಕೊಳಗಾದ ವಾಹನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1.ಕೇಂದ್ರ ಢೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988
- 2.ಕೇಂದ್ರ ಢೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು 1989
- 3.ಕರ್ನಾಟಕ ಢೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989
- 4.ಕರ್ನಾಟಕ ಢೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಢತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಢತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ವಾಹನ ನೋಲದಣಿ
2. ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ
3. ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ಢತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
- 4.ಢೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- 5.ಢೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
- 6.ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಢಗಳು.
- 7.ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಢಾಲಿನೈ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
- 8.ನಿಗದಿತ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- 9.ಅಪಘಾತಕ್ಕೊಳಗಾದ ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ
- 10.ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಾಹನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- 11.ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- 12.ವಾಯು ಢಾಲಿನೈ ತಪಾಸಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಢಾಡುವುದು.

(ಬಿ) ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಇಂದಿರಾನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ) ಕಛೇರಿಯು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ಪೂರ್ವ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನೌಕರರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು, ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಕೇಳುವ ಯಾವುದೇ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯ ರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು, ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನ ನೋಂದಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಆದ್ಯರ್ಪಣ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಹಿಂಪಾತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಮುಂಗಡ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು(ನಗರ) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ನೆರವಾಗುವ ಹಾಗೂ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ನೀಡುವ ಆದೇಶ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ಆಟೋರಿಕ್ಷಾಗಳಿಗೆ, ಸರಕು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿ, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸಲು ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ರಹದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಸಾರಿಗೆ ಅದಾಲತ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ದೂರು / ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗ ಇವರು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಅವುಗಳ ನವೀಕರಣ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ, ನಕಲು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

3.ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗ):

ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೂರು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಹೊಸ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಹೊಸ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಬ್ಬರು ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ಹೊರವಲಯ ಮತ್ತು ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಲೀಕತ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ, ಕೆಲವು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕೆಲವು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದ ರದ್ದತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ನಕಲು ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4.ಖಜಾನೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ತೆರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಹಣವನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಪಾವತಿಮಾಡಿಸುವುದು, ಲೆಕ್ಕ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವುದು(ರೀಕನ್ಸಿಲೇಷನ್) ಮಾಡಿಸುವುದು, ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಆದೇಶವಾದ ಸರಕು ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿಗಳಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿ, ಲಕ್ಷ್ಮೂರಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ, ಪಿ.ಎಸ್.ವಿ, ಇ.ಐ.ಬಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

5.ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು / ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಲು ಹಾಜರು ಪಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣ ನೀಡುವುದು, ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಮಾಲೀಕತ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೂಲಕ ವಲಸೆ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ನವೀಕರಿಸುವುದು, ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ವಾಹನಗಳು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣ ನೀಡುವುದು, ಚಾಲನಾ / ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು / ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ವಾಹನಗಳನ್ನು ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ತಪಸಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಪ್ರವರ್ತನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಹಾ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಾಹನಗಳ ಮೇಲೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಹಾ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ, ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅಪಘಾತ ಉಂಟಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಾಗ ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆಡಳಿತ ಪ್ರೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಂದೋಬಸ್ತ್, ಪಲ್ಸ್, ಪ್ರೋಲಿಯೋ ಇನ್ನಿತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ವಾಹನ ಸರಬರಾಜು ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

6.ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ವಾಹನಗಳ ಅರಿಕೆ ಅರಿಶಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ವಿಭಾಗವಾರು ಅರಿಕೆ ಅರಿಶಗಳ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಮತ್ತು ಜಿ0ಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು(ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ) ಅವರು ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳು ನಡೆಸುವ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅರಿಕೆ ಅರಿಶಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಹಿಸುವ ಇತರ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

7.ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು ನೌಕರರ ವೇತನಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವುದು, ಆಂತರಿಕ ಆಡಿಟ್, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು, ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು

ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

-7-

8.ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಅವರುಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಭಾಗಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಲಾಗುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಅವರ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

9.ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಅವರುಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು/ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬರುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

10.ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ, ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

11.ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಬರುವ ಕರಡು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ತಯಾರಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ತಯಾರಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

12.ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು / ಖಜಾನೆ ರಕ್ಷಕರು / ದಲಾಯತರು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು / ಖಜಾನೆ ರಕ್ಷಕರು ದಲಾಯತರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988

ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು 1989

ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1989

ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು

ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1957.

ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1952.

ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ 1952.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮ್ಯಾನ್ಯೂಲ್ ಆಫ್ ಕಂಟೆನ್‌ಜೆನ್ಸಿ ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಡಿಚರ್.

ಅಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು(ಸಿ.ಸಿ.ಎ) 1952.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಿರಿಯ / ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು, ಕಛೇರಿ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪ್ರಧಾನ / ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಶಿಫ್ಟ್‌ಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

-9-

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 ರ ಪ್ರಕಾರ ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ)ದ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ರೂಪಿಸಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರಕಟಣೆ:

ಕಛೇರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು:

1.ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದು ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ದಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಜರುಗಲು ಹಾಗೂ ಅದೇ ರೀತಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದು

ಅದರಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ, ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ, ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಮಿತಿ, ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಸಮಯ ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಅದರ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದಿನಲ್ಲಿ ವಿಷಾದಪಡಿಸಲಾದ ಪ್ರಕಾರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

2.ಸಾರಿಗೆ ಅದಾಲತ್:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ಅದಾಲತ್‌ಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸಾರಿಗೆ ಅದಾಲತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಡುವ ದೂರು/ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

3.ಗಣಕೀಕರಣ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯ ಸೇವೆ ನೀಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗವನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ವಾಹನಗಳ, ನೋಂದಣಿಗಳು, ಚಾಲನಾ ಅನುಚ್ಛಾ ಪತ್ರಗಳು, ರಹದಾರಿಗಳು, ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ

ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

-10-

4. ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್(ಸಹಾಯಕ ಮೇಜು):

ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ (ಸಹಾಯ ಮೇಜು) ನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ನುರಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ನಲ್ಲಿ ಕಾಯು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ವಿತರಿಸುವುದು, ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ, ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಸರದಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಒಬ್ಬರು ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು ಇವರು ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.ಈ ಕ್ರಮದಿಂದ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಹಾವಳಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತ್ವರಿತ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

5.ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು(ಪ.ಆರ್.ಓ) ಆಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅವರಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ / ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರೂ ಸಹ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ವರ್ತಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ತ್ವರಿತ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖರಾಗುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

6.ಆನ್-ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಆನ್-ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಚ್ಛಾಪತ್ರ ಪಡೆಯುವವರು ವೆಬ್-ಸೈಟ್ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ, ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖರಾಗಿದ್ದು, ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಾಧನೆಗಳು:

1.ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಸಹ ಒಂದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕಛೇರಿಯು ಸಹ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಒಂದು ಕಛೇರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಗುರಿ ತಲುಪಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2.ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ:

ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಪ್ತಾಹ ಹಾಗೂ ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯದ ವಿರುದ್ಧ ಸಮರ ಎಂಬ ಆರೋಪನವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು, ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಾಹನ ಚಾಲಕರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ದ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯದಿಂದುಂಟಾಗುವ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅಂವು ಮೂಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಿಂಫ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಾಗೂ ಅನೇಕ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ವತಿಯಿಂದ ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹರಿಚುವುದು, ದ್ವನಿವರ್ಧಕ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ, ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಚಿತ್ರ ಬಿಡುಸುವ ಸ್ಪರ್ಧೆ ದೈನಂದಿನ ಪತ್ರಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಇನ್ನು ಮುಂತಾದ ಯಶಸ್ವಿ ಕ್ರಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಿಗೆ ಫುನರ್ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು, ಚಾಲಕರ ವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಡೆತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

3.ಶಬ್ದ ಮಾಲಿನ್ಯ:

ಶಬ್ದ ಮಾಲಿನ್ಯ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಪ್ರಕರಣಗಳನು ದಾಖಲಿಸಿ ಅದರಿಂದ ದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4. ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯ:

ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸುವ ವಿವಿಧ ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಂಡು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಿ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿರುವ ನೂನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಾಗ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ದುರಸ್ತಿ ಪಡಿಸಿ ನಂತರ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

5. ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣ:

ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸುವ ವಾಹನಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕೆಂಬ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವರ್ಷಕೊಮ್ಮೆ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ 15 ವರ್ಷ ಮೀರಿದ ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಿದ್ಧವಾದ ಹೊಂದಿರುವ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸಂಚರಿಸುವಂತಹ

ವಾಹನಗಳನ್ನು ತನಿಖೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ತಪ್ಪಿತಸ್ತ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ದಂಡವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 6 ರ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಣೆ ಪ್ರಕಟಣೆ:

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿವರ:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಹಂತಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ವಿವರ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇದೆ.

(ಅ) ಈ ಕಛೇರಿಯು ನಂ ಸಿಎ-15, ಎನ್ ಜಿ ಇ ಎಫ್ (ಪೂರ್ವ), ಬಡವಾಣೆ, ಕಸ್ತೂರಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560043, ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

-13-

(ಆ) ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತೆರಿಗೆ / ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಿರಿಯ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳು, ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

(ಇ) ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿ0ಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು(ನಗರ) ಬೆಂಗಳೂರು ಅವರು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಇವರ ಕಛೇರಿಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನ, ಶಾಂತಿನಗರದ ಟಿ ಟಿ ಎಂ ಸಿ ಕಟ್ಟಡ, 1ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

(ಈ) ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನ, ಶಾಂತಿನಗರದ ಟಿ ಟಿ ಎಂ ಸಿ ಕಟ್ಟಡ, 1ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

(ಉ) ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ), ಅಪರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಅಪರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು(ಪ್ರವರ್ತನಾ)(ದಕ್ಷಿಣ) ಹಾಗೂ ಜಿ0ಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ಹಾಗೂ ಇ-ಆಡಳಿತ ಎ0ಬ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

(ಊ) ಈ ಕಛೇರಿಯು

1	Agaram	29	Kadram Palya
2	Appareddy Palya	30	Kallenahalli
3	Ashoknagar	31	Kammanahalli
4	Austin Town	32	Kodihalli
5	B'lore East Railway Station	33	Lingamangala
6	Byappanahalli	34	Lingarajapura
7	Challaghatta	35	Machali Betta
8	Chikkabanasawadi	36	Madavaraya Mudaliyar Road
9	Church Road	37	Maruthi Sevanagar
10	Cleveland Town	38	Murphy Town
11	Coles Park	39	Nagannanapalya
12	Commercial Street	40	Neelasandra
13	Cooks Town	41	Parade Grounds
14	Cox Town	42	Pillamma Garden Extn.
15	Dickenson Road	43	Richards Town
16	Doddakunte	44	Richmond Town
17	Dommalur Extn.	45	Sevanagar
18	Dukanahalli	46	Someswarapura
19	Elagondana Palya	47	St.Johns Town
20	Frazer Town	48	Subbayyapalya
21	Gandhi Statue	49	Thippasandra
22	Gouthampura	50	Trinity Circle
23	Grass Farm	51	Ukada Palya
24	Hainess Road	52	Ulsoor
25	Indiranagar	53	Vannarpet
26	Jeevan Bheema Nagar	54	Veerapilly Street
27	Jeevanahalli	55	Viveknagar
28	Jogupalyam	56	Kasturinagara
57	Benniganahalli	58	Ramamurthynagara

59	K Channsandra	60	B Channasandra
67	NGEF	61	Sadanandanagar
62	Chikkabanaswadi	63	Doddabanaswadi
64	Nagawara		

ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

-15-

(ಖು) ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-00 ರಿಂದ 1-30 (ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ 10 ರಿಂದ 2-30 ರವರೆಗೆ)

ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2-15 ರಿಂದ 5-30 ರವರೆಗೆ

ಊಟದ ವಿರಾಮ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1-30 ರಿಂದ 2-15

ಶನಿವಾರದಂದು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಸಮಯ (10 ರಿಂದ 12-30 ರವರೆಗೆ)

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ 2-30 ರವರೆಗೆ.

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು

ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ),ಇಂದಿರಾನಗರ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರವರೆಗೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರು/ಶ್ರೀಮತಿಯರು	ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಮಾಹೆಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವರ
1	ಶ್ರೀ ಸಿ ಬಿ ಕುಬೇರಪ್ಪ ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	02.09.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಕಚೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ನೋಂದಣಿ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ರಹದಾರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ ಸುಕನ್ಯಾ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	23.08.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನ ಕಾರ್ಯ.
3	ಶ್ರೀ ನೇಪಾನಂದ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4	ಶ್ರೀ ಡಾಬಿನ್ ಆಂತೋಣಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
5	ನಾಗರಾಜಚಾರ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6	ಧಾಮಸ್ ಜಿ ಹುಣಸ್ಯಾಳ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಚಾಲನಾ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7	ಹರಿಣಿ ಎನ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
8	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
9	ಹೆಚ್ ಜೆ ಮಾಲತಿ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ- ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10	ಪೊಂಪಾವೈ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	30.05.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ- ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
11	ಇ ಸುನೀಲ್ ಕುಮಾರ್	04.08.2016 ರಿಂದ	ಸಹಾಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ

	ಸಹಾಯಕ ಸಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	31.12.2016	ನಿರ್ವಹಣೆ.
12	ಶ್ರೀ ಜಿ ವಾಸುದೇವ ಹಿ ಮೋ ವಾ ನಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾ/ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ.
13	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್ ಎ ಇಕ್ಬಾಲ್ ಹಿ ಮೋ ವಾ ನಿ	13.10.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾ/ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ.
14	ವಿಶ್ವಜಿತ್ ಮಲಾಜರೆ ಮೋ ವಾ ನಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 29.07.2016	ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾ/ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ.
15	ಶ್ರೀಮತಿ ಮುಮ್ಮಾಜ್ ಪರ್ವೀನ್ (ಲೆಕ್ಕಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು)	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ-ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಾಯತ್ರಿ ಬಿ.ವಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
17	ಸೈಯದ್ ಅಬ್ದುಲ್ ಸಮದ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 19.09.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
19	ಆರ್ ರುದ್ರಪ್ಪ ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
20	ಲೂರ್ದು ಫಿಲೋಮಿನಾ ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
21	ಡಿ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
22	ಗೋವಿಂದಯ್ಯ ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
23	ಸಂಜೀವರಾಜು ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
24	ಜಯರಾಮ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
25	ಅನಂತರಾಜು ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
26	ಜಿ ರವಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ	09.06.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
27	ಕೆ ವಿ ವೀಣಾ ಪ್ರ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
28	ಅರ್.ರಾಜಲಕ್ಷ್ಮಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 30.11.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
29	ಎಸ್.ಡಿ.ಕಾವ್ಯ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
30	ಚೇತನ್ ಗೌಡ.ಟಿ.ಹೆಚ್	01.01.2016 ರಿಂದ	ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ

	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	31.12.2016	ನಿರ್ವಹಣೆ.
31	ರಾಜಶೇಖರಮೂರ್ತಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 02.09.2016	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
32	ಎಸ್ ಸಿದ್ದೇಶ್ವರ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
33	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಚಾಲನ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
34	ಉಮಾದೇವಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
35	ಯತೀಶ್ ಎಸ್ ಆರ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	30.05.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
36	ನಿತೀನ್ ವಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	30.05.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಚಾಲನ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
37	ಪಿ ಎ ನವೀನ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
38	ರಾಮಚಂದ್ರ ಎ ಎನ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಚಾಲನ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
39	ಜಯಮ್ಮ.ವಿ (ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು)	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
40	ಶ್ರೀ ಸಿ ವೇಣುಗೋಪಾಲ್ (ವಾಹನ ಚಾಲಕರು)	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಕಚೇರಿಯ ಇಲಖಾ ವಾಹನ ಚಲಾವಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
41	ಎಸ್.ಸುಬ್ಬನಾಯಕ್ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
42	ಶಿವಮೂರ್ತಿ.ಜಿ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
43	ಕೌಶಲ್ಯ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
44	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
45	ಧನಲಕ್ಷ್ಮೀ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಸಹಾಯಕ ಮೇಜು ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
46	ಆರ್ ಭಾರತಿ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
47	ಅನೌತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ

			ನಿರ್ವಹಣೆ.
48	ಎಂ.ಮುನಿರಾಜು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	01.01.2016 ರಿಂದ 31.12.2016	ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

-17-

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ)

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಬಿಡುಗಡೆ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಾಆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ 5 ಪಿ.ಆರ್-271 2001-02 ದಿನಾಂಕ: 14.10.2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಕಲಂ 5 (1), 5(2) ಮತ್ತು 19 (1) ರ ಅನ್ವಯ ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಇಂದಿರಾನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, 1ನೇ ಮಹಡಿ ಟಿಟಿಎಂಸಿ ಕಟ್ಟಡ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-27 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22214900
2	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 25253726
3	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 25253726
4	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಜಿ0ಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು(ನಗರ) ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-27 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22271100

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಸಾಆ&ಹಿ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಕಛೇರಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ).

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 6 ರ ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಯ

ವಿವರಗಳು:

ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ರದ್ದತಿ, ನಕಲು ಕಲಿಕಾಪತ್ರ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ಲೆ ನೀಡುವ ಮಾಹಿತಿ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ,ನವೀಕರಣ, ರದ್ದತಿ, ನಕಲು, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತುಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ನಿರ್ವಾಹಕನ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ನಕಲು, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ, ರದ್ದತಿಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ, ಕಠಿಣಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ನಮೂದು, ರದ್ದತಿ, ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ, ತಕರಾರು ರಹಿತ ಪತ್ರನಕಲು ನೋಂದಾವಣೆ ಪುಸ್ತಕ, ನೋಂದನಿ ನವೀಕರಣ, ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡುವಿಕೆ, ನವೀಕರಣ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ತೆರಿಗೆ, ಸೆಸ್, ವಾಹನಗಳನ್ನುಅನುಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಆದ್ಯರ್ಪಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ಉಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ರದ್ದತಿ,ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ, ರೀಪ್ಲೇಸ್‌ಮೆಂಟ್, ವೇರಿಯೇಷನ್‌ಗಳಿಗೆಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ, ಶಬ್ದ ಮಾಲಿನ್ಯ ಕುರಿತ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ. ಐ.ಡಿ.ಪಿ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ಬಸ್‌ಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡೆಸುವ ಮಾರ್ಗ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ರಸ್ತೆ ಅಪಘಾತಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾದ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.ವಿವಿಧ ಅಪರಾಧಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಿಸಿ ಆ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.

ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಸುರಿಕದ ವಿವರಗಳು:

1. ಅರ್ಜಿ : ನಮೂನೆ - 3 ನಲ್ಲಿ (ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ 6(1) ಮತ್ತು 7(1) ನೇ ಪ್ರಕರಣ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ 10/-

ಎ-4 ಅಳತೆಯ ಕಾಗದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ : ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಟಕ್ಕೆ ರೂ: 2/- ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ.

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡೆಸ್ಕೆಟ್ ಸಿ ಡಿ ಅಥವಾ ಪ್ಲಾಪಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ:50/-

ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಒಂದು ಘಂಟೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ. ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ತದನಂತರದ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಧ ಘಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ ರೂ: 20/- ಗಳಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪೇ ಆಡರ್, ಭಾರತೀಯ ಅಂಚೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಚೆಕ್, ಡಿಡಿ ಅಥವಾ ನಗದು ಹಣ ಪಾವತಿ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ 5ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅವನು / ಅವಳು ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವರೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಸಿದ್ಧವಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು 2005 ರ ನಿಯಮ 14 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸೆಕ್ಷನ್ 6 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 150 ಪದಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು
ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಕಸ್ತೂರಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ)

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 31.12.2016ರವರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ
ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ:

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬು	ಉಳಿದ ಹಣ
051	10,40,000	8,36,063	2,03,937
051(Plan)	30,000	29,392	608
071	43,00,000	36,05,213	6,94,787
195	200000	1,73,384	26,616
041(Staff)	30000	16,125	13.875
041(ಐ.ಎಂ.ವಿ)	-	-	-
051(road safety program expense)	1,00,000	95,424	4,576
422(RTA Special Stage Plan)	30,375	25,350	5,025

(ಬಿ) 10. ಅದರ ವಿ. ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ: ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರು/ಶ್ರೀಮತಿಯರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮದ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತು ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಶ್ರೀ ಸಿ ಬಿ ಕುಬೇರಪ್ಪ ಉ.ಸಾ.ಆ & ಹಿ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	52500		23756	15750	-	400	-	125	92531
02	ಕೆ ಸುಕನ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	39000		17648	11700	-	400	-	-	68748
03	ನೇಪಾನಂದ್ ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	36300		15204	10080	-	400	-	-	59284
04	ಡಾಬಿನ್ ಆಂತೋಣಿ ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	36300		15204	10080	-	400	-	-	59284
05	ಬಿ ಸಿದ್ದರಾಮಯ್ಯ	37200		16833	11160	-	400	-	100	65693

ಹಿರಿಯ /ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮದ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತು ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಜೆ ವಾಸುದೇವ	32800		14842	9840	100	350	100		58032
02	ನಾಸಿರ್ ಅಹ್ಮದ್	32000		14480	9600	100	350	100		56630
03	ಫಿಲಿಪ್ ಸಿ ಮಿರಾಂಡ	32800		14842	9840	100	350	100		58032
04	ಪ್ರಕಾಶ್ ಹೆಚ್ ಇ	41100		18598	12330	100	350	100		72578

05	ಶ್ರೀನಾರಾಯಣ ಡಿ	32800		14842	9840	100	350	100		58032
06	ಜಿ ಎಸ್ ಜಮಾಲುಧೀನ್	22200		10046	6660	100	350	100		39456
07	ವಿಶ್ವಜಿತ್ ಮಲಾಜುರೆ	22200		10046	6660	100	350	100		39456

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ(ಅಧೀಕ್ಷಕರು)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮದ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತ್ರ ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ನಾಗರಾಜಚಾರ್	26700		12082	8010		350	100		47242
02	ಹರಿಣಿ ಎನ್	21000		9503	6300		350	100		37253
03	ಶ್ರೀ ಕಂಠ ಪ್ರಸಾದ್	28800		13032	8640		350	100		50922
04	ಧಾಮಸ್ ಜಿ ಹುಣಸ್ಯಾಳ್	26000		11765	7800		350	100		46015

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ (ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮದ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತ್ರ ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಹೆಚ್ ಜೆ ಮಾಲತಿ	24600		11132	7380		400			43512
02	ಪೊಂಪಾವೈ	22200		10046	6660		400	75	100	39381

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ (ಸ.ಸಾಂ.ಅ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮದ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತ್ರ ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಇ ಸುನೀಲ್ ಕುಮಾರ್	22200		10046	6660		350	100		39356

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ (ಅಡಿಟರ್ಸ್)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮಧ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತು ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಎಸ್.ಎ.ಮುಮ್ ತ್ರಾಜ್ ಪರ್ವಿನ್	19500		8824	5850		350	100		34624

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ (ಸ್ಟೆನೋ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮಧ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತು ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಗಾಯತ್ರಿ.ಬಿ.ವಿ	26000		11765	7800		350	100	162	46177

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ (ಪ್ರ.ದ.ಸ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮಧ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತು ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಹೆಚ್ ವಿ ಗೋವಿಂದಯ್ಯ	16400		7421	4920		350	100		29191
02	ಇಂದಿರಾ ವಿ ಪಿ	21000		9503	6300		350	100	75	37328
03	ಜಯರಾಮ್ ಎನ್	24000		10860	7200		350	100		42510
04	ಲೂರ್ದು ಫಿಲೋಮಿನಾ	18100		8190	5430		350	100		32170
05	ರಮೇಶ್ ಸಿ ಆರ್	20000		9050	6000		350	100		35500
06	ರುದ್ರಪ್ಪ ಆರ್	28100		12715	8430		350	100		49695

07	ಸಂಜೀವರಾಜು	26700		12082	800		350	100		47242
08	ತಿಮಪ್ಪ ಡಿ	28100		12715	8430		350	100		49695
09	ವೀಣಾ ಕೆ ಪಿ	21000		9503	6300		350	100		37253
10	ವಿರೋಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ಎನ್ ಬಿ	29500		13349	8850		350	100		52149

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-ಮಾರ್ಚ್ 31.12.2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮದ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತ್ರ ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಉಮಾದೇವಿ ಕೆ ಎಸ್	20000		9050	6000		350	100		35500
02	ಪ್ರಕಾಶ್ ಡಿ	20000		9050	6000		350	100		35500
03	ಚೇತನ್ ಗೌಡ ಟಿ ಹೆಚ್	11800		5340	3540		350	100		21140
04	ಕಾವ್ಯ ಎಸ್ ಡಿ	16000		7240	4800		350	100		28490
05	ರಾಜಶೇಖರ ಮೂರ್ತಿ	12500		5656	3750		350	100		22356
06	ಸಿದ್ದೇಶ್ವರ ಎಸ್	19500		8824	5850		350	100	400	35024
07	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ	12750		5767	3825		350	100		22794
08	ಜೆ ವಿ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	16400		7241	4920		350	100		29191
09	ಮುರಳಿಧರ್	12500		5656	3750		350	100		18220
10	ಯತೀಶ್ ಎಸ್ ಆರ್	12500		5656	3750		350	100		18220

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವಿವರಗಳು-ಮಾರ್ಚ್ 31.12.2017 ರ(ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ	ಮದ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮ.ಬಾ ಭತ್ಯೆ	ವಸ್ತ್ರ ಭತ್ಯೆ	ನ.ಪ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು
01	ಜಯಮ್ಮ.ವಿ	21000		9503	6300		350	100	135+75	37,463

ಅನುಭ೦ದ-1

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮ೦ಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-01

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-01

ಕ್ರ ಸ೦	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಸಿ ಬಿ ಕುಬೇರಪ್ಪ	ಉಸಾ&ಹಿಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	52,500-00

ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮ೦ಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-01

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-01

ಕ್ರ ಸ೦	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಕೆ ಸುಕನ್ಯ	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	39,000-00

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮ೦ಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-04

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-04

ಕ್ರ ಸ೦	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಬಿ ಕೆ ನೇಘಾನಂದ	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	33,600-00	
2	ಡಾಬಿನ್ ಆಂತೋಣಿ	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	33,600-00	

ಕೇ೦ದ್ರ ಸ್ಥಾನೀಯ ಸಹಾಯಕರು

ಮ೦ಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-01

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-01

ಕ್ರ ಸ೦	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ
--------	-----------------------	-------	----------

1	ಬಿ ಸಿದ್ಧರಾಮಯ್ಯ	ಕೇ0.ಸ್ಥಾ.ಸ	37,200-00
---	----------------	------------	-----------

-21-

ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-01

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-01

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಇ ಸುನೀಲ್ ಕುಮಾರ್	ಸ.ಸಾ.ಅ	21,600=00

ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-02

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-02

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಹೆಚ್ ಜೆ ಮಾಲತಿ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	24,000=00
2	ಮೋಂಪಾವೈ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	21,600-00

ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-05
ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-05

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಜೆ ವಾಸುದೇವ	ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ	32,000=00	
2	ನಾಸಿರ್ ಅಹ್ಮದ್	ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ	31200-00	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಅ ಬೆಂ (ದ)
3	ಫಿಲಿಪ್ ಸಿ ಮಿರಾಂಡ	ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ	32800-00	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಅ ಬೆಂ (ಉ)
4	ಪ್ರಕಾಶ್ ಹೆಚ್ ಇ	ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ	40050-00	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಅ ರಾಯಚೂರು
5	ಶ್ರೀನಾರಾಯಣ ಡಿ	ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ	32000-00	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಅ ಬೆಂ (ಉ)

ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-06
ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-02

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಜಿ ಎಸ್ ಜಮಾಲ್‌ದೀನ್	ಮೋ.ವಾ.ನಿ	18550-00	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಅ ಕೋಲಾರ
2	ವಿಶ್ವಜಿತ್ ಮಲಾಜುರೆ	ಮೋ.ವಾ.ನಿ	18550-00	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಅ ಕೋಲಾರ

-23-

ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-04

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-04

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ನಾಗರಾಜಚಾರ್ ವಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	26,000-00	
2	ಹರಿಣಿ ಎನ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	20,500-00	
3	ಥಾಮಸ್ ಜಿ ಹುಣಸ್ಯಾಳ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	25,300-00	
4	ಶ್ರೀ ಕಂಠ ಪ್ರಸಾದ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	28,100=00	ನಿಯೋಜನೆ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ, ಕೆ ಆರ್ ಪುರಂ

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-01

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-01

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಗಾಯತ್ರಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	25,300-00	

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(ಆಡಿಟರ್)

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-01

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-01

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಮುಮ್ಮಾಜ್ ಪರ್ವೀನ್	ಆಡಿಟರ್	19,000-00	

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-14

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-11

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಹೆಚ್ ವಿ ಗೋವಿಂದಯ್ಯ	ಪ್ರ.ದ ಸ	15250-00	
2	ಇಂದಿರಾ ವಿ ಪಿ	ಪ್ರ.ದ ಸ	20500-00	ನಿಯೋಜನೆ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಬೇಂ(ಕೇಂದ್ರ)
3	ಜಯರಾಮ್ ಎನ್	ಪ್ರ.ದ ಸ	23400-00	
4	ಲೂರ್ದು ಫಿಲೋಮಿನಾ	ಪ್ರ.ದ ಸ	17650-00	
5	ರಮೇಶ್ ಸಿ ಆರ್	ಪ್ರ.ದ ಸ	20000-00	ನಿಯೋಜನೆ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಬೇಂ(ಕೇಂದ್ರ)
6	ರುದ್ರಪ್ಪ ಆರ್	ಪ್ರ.ದ ಸ	27400-00	
7	ಸಂಜೀವರಾಜು	ಪ್ರ.ದ ಸ	25300-00	
8	ತಿಮಪ್ಪ ಡಿ	ಪ್ರ.ದ ಸ	27400-00	
9	ವೀಣಾ ಕೆ ಪಿ	ಪ್ರ.ದ ಸ	20500-00	
10	ವೆಂಕಟರಾಮು	ಪ್ರ.ದ ಸ	30200-00	
11	ವಿರೋಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ಎನ್ ಬಿ	ಪ್ರ.ದ ಸ	28800-00	ನಿಯೋಜನೆ

				ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಬೆಂ(ಉತ್ತರ)
--	--	--	--	-------------------------

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-18

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-11

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಉಮಾದೇವಿ ಕೆ ಎಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	19500-00	
2	ಪ್ರಕಾಶ್ ಡಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	19500-00	ನಿಯೋಜನೆ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ ಬೆಂ (ಉ)
3	ಚೇತನ್ ಗೌಡ ಟಿ ಹೆಚ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	11600-00	
4	ಕಾವ್ಯ ಎಸ್ ಡಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	15250-00	
5	ನಿತನ್ ವಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	12250-00	
6	ರಾಜಶೇಖರ ಮೂರ್ತಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	12250-00	ನಿಯೋಜನೆ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ ಚಾಮರಾಜನಗರ
7	ಸಿದ್ಧೇಶ್ವರ ಎಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	18100-00	
8	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	12500-00	
9	ಜೆ ವಿ ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	16000-00	ನಿಯೋಜನೆ ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ ನಂಧಿ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ
10	ಮುರಳಿಧರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	12250-00	ಯೋಜನೆ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ ಕೋಲಾರ
11	ಯತೀಶ್ ಎಸ್ ಆರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	12250-00	

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-02

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-02

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಶ್ರೀನಿವಾಸ.ಪಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	26,000-00	
2	ಜಯಮ್ಮ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	20,500-00	

ವಾಹನ ಚಾಲಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-02

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-01

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	12,250=00	

ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು(ದಲಾಯತರು)

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-12

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-08

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಕೌಶಲ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	14900-00	
2	ನಾರಾಯನಸ್ವಾಮಿ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	18100-00	
3	ಪಾಂಡುರಂಗ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	19900-00	
4	ಶಿವಮೂರ್ತಿ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	14550-00	
5	ಸುಬ್ಬನಾಯಕ್	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	17200-00	
6	ಅನಂತು	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	12750-00	
7	ಧನಲಕ್ಷ್ಮಿ ಎಂ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	11800-00	
8	ಆರ್ ಭಾರತಿ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	9800-00	

ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರರು (ದಲಾಯತರು)

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು-02

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು-01

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಷರಾ
1	ಮುನಿರಾಜು	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	14,900=00	

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು

ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಕಸ್ತೂರಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ).