

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ,ತುರುವನೂರು ರಸ್ತೆ,ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

ಸಂ:ಪ್ರಾಸಾಅ/ಚಿದು/ಮಾಹಸೂ/ಸಿ/2019-20, ದಿ:31-03-2020

2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಮು 4(1)ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ
ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ
ವಿಳಾಸ : ತುರುವನೂರು ರಸ್ತೆ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ :

(1) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು -

(ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸೂಚಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿ ಗಣಕಯಂತ್ರೀಕರಿಸಿ ಪ್ರಾಪ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. .

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ವಾಹನಗಳ ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ತನಿಖೆ ಇವು ಪ್ರಧಾನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿದ್ದು ಈ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯು ಸೂಚಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ.ಆದರೆ, ಇನ್ನೂ ಈ ಕಛೇರಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡಿರದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚೂರಪಡಿಸಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡ ನಂತರ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳು

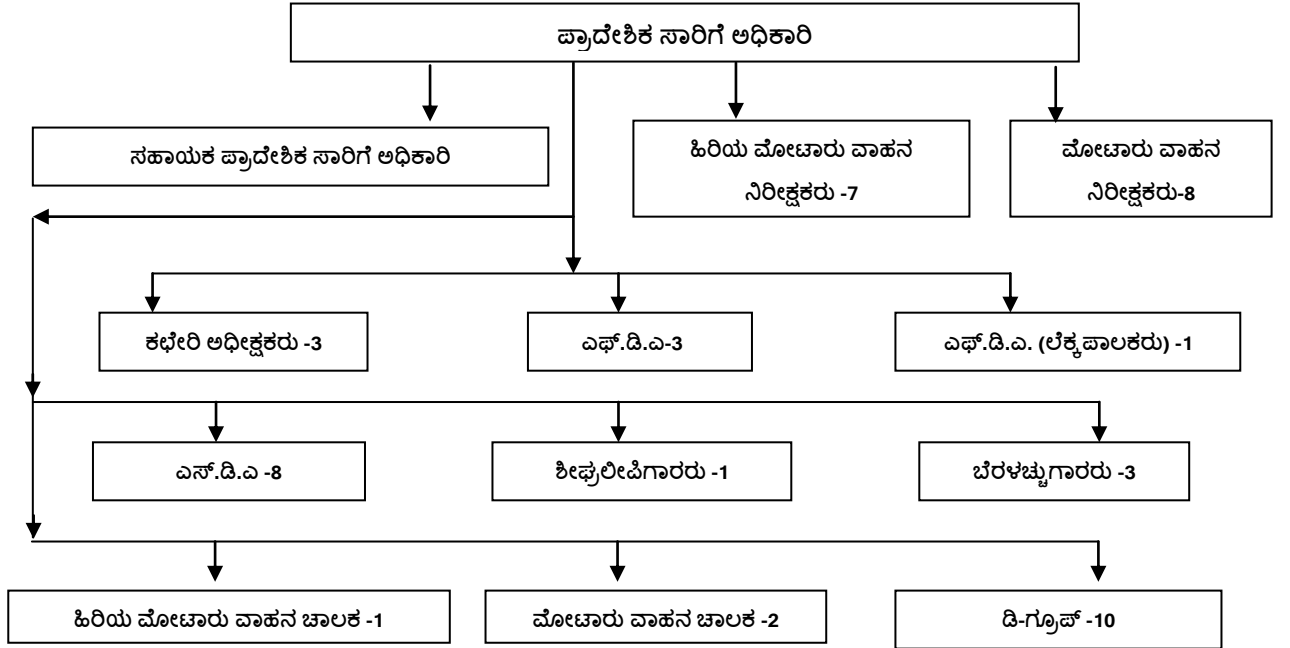
[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ)(i)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳು ವಿವರ

4.(1) (ಬಿ)

1) ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ :-

ಈ ಕಛೇರಿಯು ದಿನಾಂಕ:18-02-1958 ರಂದು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ ಆರಂಭಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಸಂಘನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.



ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸಿ ವಾಹನಗಳ ತನಿಖಾಯಿಸಿ ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಮತ್ತು ನಮೋದಿತ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು ಪ್ರಧಾನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- ವಾಹನಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಕಲಿಕಾ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಅಧಿಕೃತ ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡುವುದು.
- ವಾಹನಗಳ ತನಿಖೆಮಾಡುವುದು.
- ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹತಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
- ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ವಾಹನಗಳ ಬಿ-ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಚಾಲನಾ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಚರಿತ್ರೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು.
- ಕೆಲವು ಅನುಸೂಚಿತ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಶಲ್ಕ ದಂಡ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂದಾಯಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ) (ii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಒದಗಿಸಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಎಸ್.ಹೆಗಡೆ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ,ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ಇವರು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯಸ್ತರಾಗಿದ್ದು 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 ಅಧಿಕಾರ ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗ, ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.	
2		ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ,ಅಧಿಕಾರಿ	ರಿಕ್ತ	
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ.ಬಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಮಾನ್ಯ ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವಿಭಾಗ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ	

4	ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನ.ಪಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಇವರು ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ವಾಹನದ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ನಂತರದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ,ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ,ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಇಂಟರನಲ್ ಮತ್ತು ಎ.ಜಿ.ಆಡಿಟ್ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆರ್.ಟಿ.ಎ1 & 11 ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಇವರು ಮರು ಅಂಕ ಸಂಕಲನ,ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ.ನಮೂನೆ-14, ಇ-ಜನಸ್ಪಂದನ , ಸ್ವೀಕೃತಿ,ತೆರಿಗೆ,ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ	
5	ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರುದ್ರಮ್ಮ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ವಿಭಾಗ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ ವಿಭಾಗ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ನೀಡಿಕೆ ವಿಭಾಗ, ಐ.ಡಿ.ಪಿ/ ರೀಫಂಡ್ ವಿಭಾಗ, ಮತ್ತು ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಿಲ್ಲು ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆತರ ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಅಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ	
6	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಡಿ.ಹೇಮಂತ್‌ಕುಮಾರ್	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ ಡಿ.ಎಸ್.ಎ ವಿಭಾಗ, ಚಾಲನಾ ತರಭೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವಿಭಾಗ ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ & ಎಸ್.ಟಿ.ಪಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಆರ್.ಟಿ.ಎ-1 ವಿಭಾಗ, ಡಿ.ಎಸ್.ಎ ವಿಭಾಗ, ಎನ್.ಪಿ.ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ನೋಂದಣಿ ನಂತರದ ಟಿ.ಟಿ.ಯೂನಿಟ್ ಕೆಎ-16ಟಿ. ಟಿಎ. ಟಿಬಿ ಮತ್ತು ಹೊರವಲಯ ಹಾಗೂ ಹೊರರಾಜ್ಯ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಪ್ತಾಹ, ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಸಚಾರಣೆ.	

7	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಕೆ.ಪ್ರಸನ್ನ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ಗಳ ನೋಂದಣಿ ನಂತರದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ ನೋಂದಣಿ ನಂತರದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅಂಕಿಅಂಶ ವಿಭಾಗ ರೀ ಕನ್ಸಲ್ಟೇಶನ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್
8	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಪಿ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ ವಿಭಾಗ, ನಿರ್ವಹಕ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ ವಿಭಾಗ, ಕೆಎ-16/M.N. ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
9	ಶ್ರೀಮತಿ.ಕಲಾವತಿ.ಬಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಇವರು ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂದಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವರ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ
10	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಎನ್.ಗೌಡ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	(ಬಳ್ಳಾರಿ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ) ಹೊರರಾಜ್ಯ ಹೊರವಲಯ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕೆಎ16/ಇಇ.ಇಎಫ್,ಇಜಿ,ಇಡಿ, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,
11	ಸಲ್ಮರ್ ಪಾಷ.ಸಿ.ಬಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ಇಲಾಖಾ ನಮೂನೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರೀಫಂಡ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕೆಎ-16/ಎ,ಬಿ,ಸಿ,ಡಿ, ಹೊರರಾಜ್ಯ & ಹೊರವಲಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಅಂಕಿಅಂಶ
12	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ವಿಶ್ವನಾಥ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಇವರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ, ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ,ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಿಭಾಗ
13		ಲೆಕ್ಕಪಾಲಕರು	ರಿಕ್ತ
14	ಶ್ರೀ.ಮತಿ.ಕಸ್ತೂರಿ. ಎಸ್.ಎಸ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಇವರು ಡಿ.ಎಲ್.ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನ ಹೊರವಲಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವ ವಿಭಾಗ,ಅಂಚೆ ಪತ್ರಗಳ ಅವಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
15	ಶ್ರೀಮತಿ.ಕವಿತಾ ಆರ್ ಶೆಟ್ಟಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಇವರು ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂದಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
16	ಶ್ರೀ.ಮತಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್. ಅನ್ನಪೂರ್ಣಮ್ಮ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಇವರು ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ಕೆಎ-16/ ಇ,ಹೆಚ್,ಜೆ,ಕೆ,ಎಲ್, ಆರ್,ಎಸ್,ಯು, ವಿ,ಡಬ್ಲ್ಯು,ಎಕ್ಸ್, ವೈ ಮತ್ತು ಇಎ,ಇಬಿ,ಇಸಿ,ಶ್ರೇಣಿಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅವಕ ವಿಭಾಗದ (ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಇನ್‌ವಾರ್ಡ್)

			ಆಂಚೆಯಿಂದ ಬಂದಂತ ಟಪಾಲ್ ವಿಭಾಗ	
17		ದ್ವೀತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ	
18		ದ್ವೀತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ	
19		ದ್ವೀತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ	
20		ದ್ವೀತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ	
21		ದ್ವೀತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ರಿಕ್ತ	
22	ಕುಮಾರಿ.ಜಿ.ಎಸ್.ವಾಣಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ ರು	ಕೆಎ-16/EH.EJ.EK.EL.EM.EN ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	
23		ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರತಿ	ರಿಕ್ತ	
24		ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರತಿ	ರಿಕ್ತ	
25		ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ರಿಕ್ತ	
26	ಶ್ರೀಸುಬ್ಬಯ್ಯ.ಎನ್.ಎಂ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಪ್ರಾಸಲ ಕೊಪ್ಪಳ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	
27	ಶ್ರೀ.ಉಮೇಶ್.ಪಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಸಪ್ರಾಸಲ ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	
28	ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲೇಶ್.ಎಸ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಪ್ರಾಸಲ ನೆಲಮಂಗಲ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	
29	.	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ.	
30		ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ.	
31		ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು	ರಿಕ್ತ.	

		ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ		
32		ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ.	
33	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಬಿ.ಪೊಲೀಸ್ ಪಾಟೀಲ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಪ್ರಾಸಲ 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. ಕಲೆಕೆ/ಚಾಲನಾ/ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು	
34	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಬಿ.ಕರುಣಾಕರ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಪ್ರಾಸಲ ಬಿಜಾಪುರ 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. ಕಲೆಕೆ/ಚಾಲನಾ/ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು	
35	ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ಬಡಿಗೇರ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಪ್ರಾಸಲ ಬಿಜಾಪುರ 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. ಕಲೆಕೆ/ಚಾಲನಾ/ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಷ್ಠಾನಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು	
36	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ವಿ.ನಾಗರಾಜ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಪ್ರಾ.ಸ.ಅ ಚಾಮರಾಜನಗರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	
37	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ದಿಲೀಪ್ ಕುಮಾರ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಪ್ರಾ.ಸ.ಅ ಕೋಲಾರ್ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	
38	ಶ್ರೀ.ಮಹಾಂತೇಶ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	(ಪ್ರಾ.ಸ.ಅ ದಾವಣಗೆರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	
40		ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ.	
41		ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ.	
42		ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ.	
43		ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ.	
44		ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ	ರಿಕ್ತ.	
45		ಖಜಾನೆ ರಕ್ಷಕ ತಥಾ ಸಿಪಾಯಿ	ರಿಕ್ತ.	
46	ಶ್ರೀ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ.ಸಿ	ಸಿಪಾಯಿ	(ಪ್ರಾ.ಸ.ಅ ನೆಲಮಂಗಲ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	
47	ಕುಮಾರಿ ಗೀತಮ್ಮ	ಸಿಪಾಯಿ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು	
48	ಶ್ರೀ.ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ.ಎನ್. ಆರ್.	ಸಿಪಾಯಿ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು	
49	ಶ್ರೀಮತಿ. ಆರ್,ಇಂದ್ರಮ್ಮ	ಸಿಪಾಯಿ	ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು	
50		ಸಿಪಾಯಿ	ರಿಕ್ತ.	

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	(ಪ್ರಾ.ಸ.ಅ ಗದಗ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ) ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕಛೇರಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೇ ಮಾಡುವುದು	
58	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	ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988, ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮವು 1989, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ	ಪ್ರಾಸಾಲ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

	<p>ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಈ ಮೂರು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯಗಳು</p>	<p>ನಿಯಮಗಳು 1989 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಡಿ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು , ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>	
--	--	--	--

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 ನಿಯಮ 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		
2	ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ	-do-	30 ದಿನಗಳು	
3	ನಕಲು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	-do-	30 ದಿನಗಳು	
4	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ	-do-	30 ದಿನಗಳು	
5	ನಕಲು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ	-do-	30 ದಿನಗಳು	
6	ಕಲಿಕೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	-do-	7 ದಿನಗಳು	

ನಮೂನೆಗಳಿಗೆಗಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ 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 ಸ್ವಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆರವ ಮಾಹಿತಿಗಳನೊಳಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಒದಗಿಸುವುದು.

1. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988.
2. ಕ್ರೇಂದ್ರ 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 ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ)ನಿಯಮಗಳು 1963.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು 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 ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಗುಂಪು ವಿಮೆ ನಿಯಮಗಳು 1981.
13. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಇನ್ನಿತರ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಆದೇಶಗಳು.

ಅಧ್ಯಾಯ-6

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

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ)(vi)]

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

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

ಅಧ್ಯಾಯ-7

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭಾಗವಾರು ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಾಲಿಸುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(vii)]

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರೀಷತ್‌ಗಳು,	ಯಾರಲ್ಲರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು	ಇವುಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ
--	-----------------------	---------------------------	---

ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೆಸರು			
<p>ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಸಮಿತಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮತ್ತು ನಿಕಾಯಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ.</p>			

ಅಧ್ಯಾಯನ-8

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಷಿಕೆ

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ)(viii)]

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

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ / ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಸಂಖ್ಯೆ/ಇ-ಮೇಲ್
1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಸ್.ಹೆಗಡೆ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ,ಅಧಿಕಾರಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	08194-230457 rtoctg-ka@nic.in
2		ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ,ಅಧಿಕಾರಿ (ರಿಕ್ತ)	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ.ಬಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
4	ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನ.ಪಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
5	ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರುದ್ರಮ್ಮ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
6	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ವಿಶ್ವನಾಥ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
7	ಶ್ರೀಮತಿ.ಕಲಾವತಿ.ಬಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
8	ಸಲ್ಮರ್ ಪಾಷ.ಸಿ.ಬಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
9	ಕುಮಾರಿ.ಜಿ.ಎಸ್.ವಾಣಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
10	ಶ್ರೀ.ಮತಿ.ಕಸ್ತೂರಿ.ಎಸ್.ಎಸ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
11	ಶ್ರೀ.ಮತಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್. ಅನ್ನಪೂರ್ಣಮ್ಮ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
12	ಶ್ರೀ.ದೇವರಾಜ.ಕೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
13	ಶ್ರೀ.ಅತಾವೂರ್ ರೆಹಮಾನ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	

14	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಟಿ.ರುದ್ರಮುನಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
15	ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ.ಎನ್.ಎಂ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
16	ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲೇಶ್.ಎಸ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
17	ಶ್ರೀ.ಉಮೇಶ್.ಪಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
18	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ದಿಲೀಪ್ ಕುಮಾರ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
19	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ವಿ.ನಾಗರಾಜ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
20	ಶ್ರೀ.ಮಹಾಂತೇಶ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
21	ಶ್ರೀ.ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ.ಎಸ್.ಆರ್.	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
22	ಶ್ರೀಮತಿ. ಆರ್,ಇಂದ್ರಮ್ಮ	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
23	ಶ್ರೀ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ .ಸಿ	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	
24	ಕುಮಾರಿ ಗೀತಮ್ಮ	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	

ಅಧ್ಯಾಯ-9

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

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ) (ix)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ, ಇತರೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಭಾಗದ ವಿವರ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಎಸ್.ಹೆಗಡೆ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ, ಅಧಿಕಾರಿ	65900
ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನ.ಪಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	46400
ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ.ಬಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	47650

ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರುದ್ರಮ್ಮ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	38850
ಶ್ರೀಮತಿ.ಕಲಾವತಿ.ಬಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	45300
ಶ್ರೀ.ಜೆ.ವಿಶ್ವನಾಥ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	28950
ಸಲ್ಫರ್ ಪಾಷ.ಸಿ.ಬಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	46400
ಕುಮಾರಿ.ಜಿ.ಎಸ್.ವಾಣಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	28950
ಶ್ರೀ.ಮತಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್. ಅನ್ನಪೂರ್ಣಮ್ಮ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	27650
ಶ್ರೀ.ಮತಿ.ಕಸ್ತೂರಿ.ಎಸ್.ಎಸ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ	21400
ಶ್ರೀ.ದೇವರಾಜ.ಕೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	25200
ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಟಿ.ರುದ್ರಮುನಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	33450
ಶ್ರೀ.ಅತಾವೂರ್ ರೆಹಮಾನ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	36950
ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ.ಎನ್.ಎಂ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	62600
ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲೇಶ್.ಎಸ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	64250
ಶ್ರೀ.ಉಮೇಶ್.ಪಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	64250
ಶ್ರೀ.ಮಹಾಂತೇಶ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	43100
ಶ್ರೀ.ಆರ್.ದಿಲೀಪ್ ಕುಮಾರ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	33450
ಶ್ರೀ.ಕೆ.ವಿ.ನಾಗರಾಜ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	43100
ಶ್ರೀ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ .ಸಿ	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್	24050
ಕುಮಾರಿ ಗೀತಮ್ಮ	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್	24050
ಶ್ರೀ.ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ.ಎಸ್.ಆರ್.	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್	18600
ಶ್ರೀಮತಿ. ಆರ್,ಇಂದ್ರಮ್ಮ	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್	-
	ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು	
	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ,ಅಧಿಕಾರಿ - 1	
	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು - 1	
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು - 6	
	ಖಜಾನೆ ರಕ್ಷಕ ತಥಾ 'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್ - 1	
	"ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ - 3	
	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು - 4	
	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು - 5	
	'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್ - 5	

ಅಧ್ಯಾಯ-10

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳು
ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ) (x)]

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
<p>ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ರೂ.21,77,000/- ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ರೂ.16,35,149/- ಖರ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ರೂ.5,41,851/- ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತದೆ ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.</p>				

ಅಧ್ಯಾಯ-11

ಅನುಸಾರಿಸಬೇಕಾದ ರೀತಿ-ನಿಯಮಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಜನೋಪಯುಕ್ತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ)(xi)]

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 ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಸಹಾಯಧನದ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ	ಸಹಾಯಧನದ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಹುದ್ದೆ
ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ	--	ಇಲ್ಲ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
ಟಿ.ಎನ್.ಪಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ	--	ಇಲ್ಲ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಇರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ರೀತಿ-ನಿಯಮಗಳು

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಧಾನ	ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾನ

ಅಧ್ಯಾಯ-12

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

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ)(12)]

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ/ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ.

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
-	-	-	-

ಅಧ್ಯಾಯನ-13

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದೊರಕಿಸುವುದು

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(13)]

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.

ಅಧ್ಯಾಯನ-14

Particulars of Facilities available to Citizens for Obtaining Information

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ) (14)]

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. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ		

ಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಘಂ.ಯಿಂದ 1.30 ಘಂ. ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.15 ರಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 5.30 ರವರೆಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-15

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(15)]

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..ಜಿ.ಎಸ್.ಹೆಗಡೆ ಪ್ರಾ.ಸ.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	ರಿಕ್ತ	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 ಪ್ರಾಸಂಗ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ 1ನೇ ಮಹಡಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಟಿ.ಹಾಲಸ್ವಾಮಿ ಜಂಸಾಲ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವಿಭಾಗ	08182-278045	dctsmg-trans-ka@nic.in

ಅಧ್ಯಾಯನ-16

Other Useful Information

[ಭಾಗ 4(1) (ಬಿ)(16)]

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

ಸದರಿ ಮೇಲಿನ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಡಿಸೆಂಬರ್-2019ರ ಅಂತ್ಯದಂತೆ ಇರುವುದು.ನಂತರದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಡಿಸೆಂಬರ್-2020 ಕ್ಕೆ ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಚಿತ್ರದುರ್ಗ