ನಂ.ಸಪ್ರಾಸಾಅ/ತರೀಕೆರೆ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಆರ್‌ಟಿಐ/21-22 ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತರೀಕೆರೆ. ದಿ:21-10-2021

ರಿಗೆ,

ಆಯುಕ್ತರು,

ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ,

1ನೇ ಮಹಡಿ, ಟಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಟ್ಟಡ

ಎ ಬ್ಲಾಕ್, ಕೆ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ,

ಶಾಂತಿನಗರ,ಬೆಂಗಳೂರು-560027.

ಮಾನ್ಯರೇ

ವಿಷಯ:-ಮಾಹಿತಿ ಗಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಎ)ಹಾಗೂ 4(1)(ಬಿ)
2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ (22) ರಂತೆ ಮಾಹಿತಿ
ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ ದಿ.11-10-2021

===

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣ 2019-20 ಸಾಲಿನ 4(1)(ಎ)ಹಾಗೂ 4(1)(ಬಿ) 2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ (22) ರಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ, ತರೀಕೆರೆ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ತಮ್ಮ ಆವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ. ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ತರೀಕೆರೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಬಿ) 2005ರ ಕೇಂದರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ(22) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶೀಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತರೀಕೆರೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೀರಿಯು ತರೀಕೆರೆಯಲ್ಲಿ .ದಿ.26-8-2016 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದ್ದು ಈ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತರೀಕೆರೆ, ಕಡೂರು ಹಾಗೂ ಅಜ್ಜಂಪುರ 3 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಬರುತ್ತವೆ.

ಕಾರ್ಯ ಸ್ವರೂಪ:

ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣ , ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ,ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಪರವಾನಗಿ,ರಹದಾರಿ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡುವಿಕೆ, ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರಗಳ ನವೀಕರಣ,ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.

1) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ, ತರೀಕೆರೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಆಚರಣೆಗೆ ತರಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

   1) ಕೇಂದರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಅಧಿನಿಯಮ, 1988 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು

   2) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು, 1989

   3) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ, ಅಧಿನಿಯಮ 1957

   4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಯಮಗಳು 1957

II) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ :	ಇವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾದಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಲೈಸೆನ್ಸಿನಂಗ್ ಅಥಾರಿಟಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು :	ತೆರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಚಾರಣೆ ಜೊತೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾದಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು:	ಪ್ರವರ್ತನ ಚಟುವಟಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಾದ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಲೈಸೆನ್ಸಗಳಿಗಾಗಿ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವಿಕೆ.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:	ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಸಾ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಾದ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಪರ್ಮಿಟ್,ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಕಛೇರಿ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟಂತೆ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಹಂತಗಳೂ ಸೇರಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

ಎ) ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯಲ್ಲೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವಂತಹ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಹೀಗಿದೆ:

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ: ಇವರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಹೊಸ ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆಯುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿನ ಪತ್ರಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ಇವರು ಪ್ರಸದತಾವನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

IV) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನಿರೂಪಿಸಲಾದ ಮಾದರಿಗಳು:

ಸಹಾಯ ಮೇಜು:(Help Desk) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ನಿಯೊಜಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

V) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನೌಕರರು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಮಯಗಳು, ಸೂಚನೆಗೆಗಳು,ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

1) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರುವ ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988

2) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 1989

3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1957

4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1957

5) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 1994

6) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) ನಿಯಮಗಳು,1997

7) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಸಾಮಾನ್ಯ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977

8) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ಪ್ರೋಬೇಷ್ನ್) ನಿಯಮಗಳು 1977

9) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮೀಸಲಾತಿ ರೋಸ್ಟರ್

10) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 1994

11) ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗಲೇ ಮೃತರಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ □ವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ
ನೇಮಕಾತಿ

12) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ವರ್ಗೀಕರಣ,ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಳು 1957

13) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ನಡವಳಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966

14) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977

15) ಕಾರ್ಯವಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು 1977

16) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ) ನಿಯಮಗಳು 1963

17) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು

Vi) ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರವರ್ಗ:

ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಡತಗಳು, ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತಗಳು, ಪರ್ಮಿಟ್ ಕಡತಗಳು, ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿದ ಚಲನ್‌ಗಳು

Vii) ರಚನಾ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನಿಷ್ಠನಾದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಧ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡಲಾದ ಏರ್ಪಾಡುಗಳ ವಿವರಗಳು:

ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಹಾಘೂ ಮಾಡಿರುವ ಅನಷ್ಟಾನವು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅಂಥ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಅಧಿನಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿದರೆ ತದನುಸಾರವಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

Viii) ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಸಮಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವರಣೆ: ಇಲ್ಲ

iX) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ
1	ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಂದ್ರ ಬಿ ಶಿರೋಳಕರ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	**08261 - 223888**
2	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವಿಶ್ವನಾಥ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	**08261 – 223888**
3	ಶ್ರೀ ಈಶ್ವರ್ . ಎನ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	**08261 – 223888**
4	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಎನ್.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	**08261-223888**
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಿಲ್ಲಿ ಡಯಾಸ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	**08261 – 223888**
6	ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	**08261 – 223888**
7	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ವೇತಾ	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	**08261 - 223888**

ಸಪ್ರಸಾಅ ತರೀಕೆರೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು	ತುಂಬಲಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು	ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಷರಾ
1	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	1	-	1	-	-	ಪ್ರಾಸಾಅ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ರವರು ಪ್ರಭಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
2	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	1	-	1	-	-	-
3	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	2	-	2	1	-	ಒಬ್ಬ ಮೋ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಪ್ರಾಸಾಅ ಸಾಗರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	2	1	1	-	1	ಒಬ್ಬರು ಸಾಪ್ರಾಸಾಅ ಸಾಗರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.
5	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	5	3	2	-	1	ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಾಸಾಅ ದಾವಣಗೆರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.
6	ದ್ವಿ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	5	1	4	1	-	ಒಬ್ಬರು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.
7	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	2	-	2	-	-	-
8	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	1	-	1	-	-	ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚಾಲಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
9	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	3	-	3	1	-	ಒಬ್ಬರು ದಾವಣಗೆರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.
	ಒಟ್ಟು	22	05	17	3	2	-

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1	ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ (ಯಿಂದ ವಹಿ)
2	ರವಾನೆ ವಹಿ (ಗೆ ವಹಿ)
3	ಅಕ್ವಿಟೆನ್ಸ್ ರೋಲ್
4	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
5	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚಲನ-ವಲನ ವಹಿ
6	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ವಹಿ
7	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳ ವಹಿ
8	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ವಹಿ
9	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ
10	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
11	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ
12	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ
13	ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಗದು ಪರಿವರ್ತನೆ ವಹಿ (ಎನ್ ಕ್ಯಾಷ್‌ಮೆಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್)
14	ಚೆಕ್ಕುಗಳ ವಹಿ
15	ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು
16	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಚಲನ-ವಲನ ವಹಿ
17	ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ
18	ಖಜಾನೆ ನಗದು ವಹಿ
19	ಖಜಾನೆ ಡಿ.ಡಿ. ವಹಿ
20	ಮೇನ್ ಕ್ಯಾಷ್ ವಹಿ
21	ಕ್ಯಾಷ್ ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ವಹಿ
22	ಡಿ.ಡಿ. ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ವಹಿ

ix) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯ
1	ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಂದ್ರ ಬಿ ಶಿರೋಳಕರ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿಶ್ವನಾಥ್ ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜೊತೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಗೆ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
3	ಶ್ರೀ ಈಶ್ವರ್ ಎನ್. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರವರ್ತನಾ ಕಾರ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ವಾಹನ ತಪಾಸಣೆ, ಕಲಿಕಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಾಗಿ ಬಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು, ವಾಹನಗಳ ಅನುಪಯೋಗ ಪರಿಶೀಲನೆ.
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಿಲ್ಲಿ ಡಯಾಸ್ ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕಿ	ಡಿ.ಎಸ್.ಎ ವಿಭಾಗ, ಹೊಸ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣ-ಆಡಿಟ್ ವಿಭಾಗ, ಹೊಸ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ದ್ವಿ ಚಕ್ರ ಹಾಗೂ ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ, ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ, ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವಿಭಾಗ, ಕಂಡಕ್ಟರ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವಿಭಾಗ
5	ಶ್ರೀ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	ಹೊಸ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನ-ಹೊಸ ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ-ಹೊಸ ಭಾರಿ ವಾಹನ ವಿಭಾಗ, ಹೊಸ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಸರಕಾರಿ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ, ಸೆರೆಂಡರ್ ಹಾಗೂ ರಿಫಂಡ್ ವಿಭಾಗ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ, ಅಂಕಿ ಅಂಶ ವಿಭಾಗ
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ವೇತಾ ಡಿ ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	ಅವಕ ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ವಿಭಾಗ, ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೇ ವರ್ಗದವರು

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು

ಶ್ರೀ ಮುರುಗೇಂದ್ರ ಬಿ ಶಿರೋಳಕರ

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ತರೀಕೆರೆ

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಜಂಟೀ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು,

ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವಿಭಾಗ,

ಶಿವಮೊಗ್ಗ