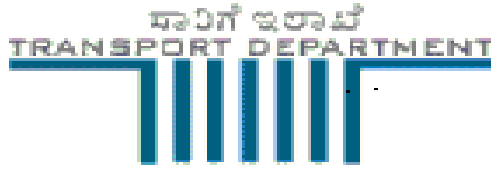


ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ



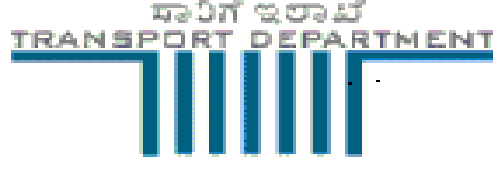
ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಧುಗಿರಿ

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ-572132

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08137-284222

ಮಿಂಚಂಚೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 08137-284284

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 4(1)(ಬಿ)
2021-22



ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 4(1)

(ಬಿ) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ

ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಧುಗಿರಿ,

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ-572132

ಇವರು ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ

2021-22

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (1) ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು:
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ:**

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ, ಮಧುಗಿರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ:30-12-2013 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದ್ದು, ಇದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 03 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯು ಮಧುಗಿರಿ, ಪಾವಗಡ, ಕೊರಟಗೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯು 1988ರ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ, 1989ರ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮ, 1989ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು 1957ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮತ್ತು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ರೀತ್ಯಾ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

1. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡಕೆ, ನವೀಕರಣ, ನಕಲುಪ್ರತಿ ನೀಡಕೆ ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅಮಾನತ್ತುಪಡಿಸುವಿಕೆ ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
2. ಮಜಲು ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡಕೆ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ.
3. ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯಗಳು.
4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವಾಹನಗಳು, ಶಾಲಾ ವಾಹನಗಳು, ಟ್ಯಾಕ್ಸಿಗಳಿಗೆ (ಮಜಲು ವಾಹನ ಹಾಗೂ ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನಗಳ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ರಹದಾರಿ ನೀಡಕೆ, ನವೀಕರಣ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಾಹನ ಬದಲಾವಣೆ.
5. ಸಂಚಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
6. ಅಪರಾಧಗಳು- ದಂಡಗಳು, ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
7. ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳ ವಸೂಲಾತಿ- ಹಾಗೂ ರಾಜಸ್ವ ಗುರಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಧುಗಿರಿ, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ. ಕೇಂದ್ರ
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 4(1) (ಬಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಧುಗಿರಿ, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ರವರು ಹೊರಡಿಸಿದ ಕೈಪಿಡಿ

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮಧುಗಿರಿ ತಾಲ್ಲೂಕು,
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಳವಡಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (1) ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಡತಗಳು
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ನೊಂದಾಯಿತ ವಾಹನಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ
ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಕಟ್ಟುಗಳಾಗಿ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಿ ಬಿಳಿ ಕೋರ ಬಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ
ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾದ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆ ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ
ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸುಸಜ್ಜಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆ
ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
ಕ್ರಮ ಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು,
ಅದರಂತೆ ಸಾರಿಗೆತರ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೊಂದಣಿಗಳ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರಗಳ ಪತ್ರಗಳ
ನೀಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಂ:ಪ್ರಾಸಾಅ/ಮಧು/ಮಾಹಸೂ/ಸಿ-1/2012-13. ದಿ:31-03-2014

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

4.(1)(ಬಿ)

ಇ) ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಯು 31-12-2013 ರಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ ಆರಂಭಗೊಂಡು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು-1

ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು-1

ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು

ಎಫ್.ಡಿ.ಎ-3

ಎಸ್.ಡಿ.ಎ-3

ವಾಹನ ಚಾಲಕರು-2

'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್

'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್

ಗೃಹರಕ್ಷಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ-4

ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯಗಳು:- ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣೇತರ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತಾಪತ್ರ ನವೀಕರಣ ಕೆಲಸಗಳು, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು, ರಹದಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತನಿಖಾಯಿಸಿ ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ

ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಾಹನಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ. ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆ, ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಪಲ್ಸ್ ಪೊಲಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅವಶ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಅಧಿಗ್ರಹಣಗೊಳಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- ವಾಹನಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಕಲಿಕಾ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು/ ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು/ ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ವಾಹನಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹತಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು. (ಮಜಲುವಾಹನಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ.
- ಕೆಲವು ಅನುಸೂಚಿತ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಬಿರ ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ/ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸುವುದು.
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ, ಶುಲ್ಕ, ದಂಡ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂದಾಯಿಸುವುದು.

II) ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

1) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ: ಶ್ರೀ ಎ.ವಿವೇಕಾನಂದ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀಮತಿ ದೇವಿಕಾ (ಪ್ರಭಾರ) ದಿನಾಂಕ:23-12-2021 ರಿಂದ

ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಇವರ ಅಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ವಾಹನಗಳ ತನಿಖೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಿಕೆ, ಸಾರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುಂತಾದ ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, (ನೋಂದಣೇತರ) ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವಿಭಾಗ, ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯಾಧಾರಿತ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಸಮನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಬಿಲ್ಲು ವಿಭಾಗದ ಅನುಮೋದನೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು. ಮಾಸಿಕ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಎ. ವಿಭಾಗ, ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಗಳ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ನೋಂದಣೇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ನೋಂದಣಿ ಕಡತಗಳು, ರಹದಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲು ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ದಿನನಿತ್ಯದ ಖಜಾನೆ ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಟ್ರಿಜರಿ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಕಾಲ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ಅದೃರ್ಪಣ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಡತಗಳು, ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಕಡತಗಳು,

3) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ: ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಲ್.ಮಂಜುನಾಥ್:-

ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, KA-64 T-ಶ್ರೇಣಿಯ ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣೇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಎಲ್ಲಾ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಟ್ರೈಲರ್‌ಗಳ ಹೊರಜಿಲ್ಲೆ, ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ವಲಸೆ ಬರುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ: ಶ್ರೀ ಕೆ.ಕೆ. ಜಯರಾಮ್

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. KA-64 ಶ್ರೇಣಿಯ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಕಡತಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇತರ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು KA-64 ಮತ್ತು KA-64 M ಶ್ರೇಣಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಹೊರರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ಕಡತಗಳ ನೋಂದಣೇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅಧ್ಯರ್ಪಣ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ವಿಭಾಗ. ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ವಿಭಾಗ, ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು. ಕರ್ತವ್ಯಗಳು. ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಸಂಬಂಧ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್ ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗ, ಸಕಾಲ ವಿಭಾಗದ ವಿಲೇ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

5) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ: ಶ್ರೀ ಸಿ.ರಾಜು

ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣೇತರ ಕಡತಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, FDL, EDL & RDL ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ IDP ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಡಿ.ಎಲ್. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಹೊಸ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು. ಸೋಮವಾರ ಮತ್ತು ಶನಿವಾರ ಟ್ರಿಜರಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಜಮಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು)

6) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ: ಶ್ರೀ ಅಂಜನಮೂರ್ತಿ

ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ಸಾರಿಗೆತರ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

KA-64 M ಶ್ರೇಣಿಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು KA-64 (ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ) ನೋಂದಣಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ವೃತ್ತಿಪರ ಲೈಸೆನ್ಸ್ (ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಸಂಬಂಧ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಗುರುವಾರ ಮತ್ತು ಶುಕ್ರವಾರ ಟ್ರಿಜರಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಜಮಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

7) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ: ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ಮಂಜುನಾಥ್

ಸಾರಿಗೆತರ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ KA-64 ಶ್ರೇಣಿಯ ಹಾಗೂ KA-06 ಶ್ರೇಣಿಯ ನೋಂದಣೇತರ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು (ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಕ್ಯಾಬ್) ಹಾಗೂ ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳ ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗ. ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. (ಸರಕು ವಾಹನ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಪರವಾನಗಿ ಹಾಗೂ ಮ್ಯಾಕ್ಸಿಕ್ಯಾಬ್ ಪರವಾನಗಿ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ/ವಿಶೇಷ ಪರವಾನಗಿ) ಮಂಗಳವಾರ ಮತ್ತು ಬುಧವಾರ ಟ್ರಿಜರಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಜಮಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

8) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ: ಶ್ರೀ ಶರಣಕುಮಾರ

ಇಲಾಖಾ ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮ ವಿಭಾಗ (ಡಿ.ಎಸ್.ಎ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

9. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಪ್ರವರ್ತನ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿದಾರರ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯರ್ಪಣದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನೀಡುವ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದ ಎಲ್ಲಾ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.

10. 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್. ಮಹದೇವಯ್ಯ:- ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರತಿದಿನ ಟ್ರಿಜರಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಜಮಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕ್ಯಾಂಪ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ದೋಷಾರೋಪಣಾ ಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ, ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ, ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಂಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಬುಧವಾರ, ಶುಕ್ರವಾರ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಖಜಾನೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

11. ವಾಹನ ಚಾಲಕ, ಶ್ರೀ ನಂದಕುಮಾರ್. ಎಂ.ಸಿ.: ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

III) ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ:

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, ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

IV) ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ತಾನು ಸೃಷ್ಟಿಮಾಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು:

1. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪಾರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.
2. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.
3. ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರುರವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
4. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ "ಸಹಾಯ ಮೇಜು" ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ನುರಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ತುಂಬುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
5. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಇಲಾಖಾ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಹಾಯಮೇಜಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
6. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು, ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

7. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದಿನ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಕಾಶದಲ್ಲಿ ಆಯಾದಿನ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನೀಡುವರು. ತದನಂತರ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವರು. ಪಡೆಯದೇ ಇರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ದಿನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವರು. ಈ ಕಾರ್ಯವು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ನಡೆಯುವುದು.

V) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕಾಯಿದೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು:

- 1) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1988.
- 2) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1989.
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1957.
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮ, 1989 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು 1957
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಅನುಭಂದ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಉಪಬಂಧಗಳು,
- 6) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963.
- 7) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳ ನಡತೆ ನಿಯಮಗಳು 1966.
- 8) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957.
- 9) ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ನಿಯಮಗಳು.
- 10) ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ 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.
- 15) ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಅಧಿನಿಯಮ

(1) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ, ಅರ್ಜಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ

1. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ

(ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1989 ರ ನಿಯಮ 32 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ) ದಿನಾಂಕ:28-12-2016 ರವರೆಗೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕ(ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿ (ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 10.00ರಿಂದ 1.30 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ)
1	2	3	4	5	7
1.1	ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-2 ಸಿ.ಎಂ.ವಿ.-1 (40 ವಯೋಮಿತಿ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ)	1. ಮೂರು ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಬಾವಚಿತ್ರಗಳು 2. ವಿಳಾಸ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ.	200/-	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದಿನಗಳ

		ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-1 ಎ (www.rto.kar.nic.in ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು)	3. ವಯಸ್ಸಿನ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ. 4.ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರ ಸಿ.ಎಂ.ವಿ.-1 5. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನಮೂನೆ ಸಿ.ಎಂ.ವಿ. 1-ಎ (40 ವರ್ಷ ವಯೋಮಿತಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಯಸ್ಸಿನ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗಿದೆ)		ಕಾಲಾವಕಾಶ
1.2	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-4 ಮತ್ತು ನಮೂನೆ- ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-8 (ಪ್ರತಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವರ್ಗದ ವಾಹನದ ಸೇರ್ಪಡೆಗೆ) (www.rto.kar.nic.in ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು)	1.ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನಮೂನೆ-3 2.ವಾಹನದ ದಾಖಲೆಗಳು. 3.ನಮೂನೆ-5 (ಸಾರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ) 4.ವಿಳಾಸ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ. 5. ವಯಸ್ಸಿನ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ. 6.ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರ ನಮೂನೆ ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-1 7. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನಮೂನೆ ಸಿ.ಎಂ.ವಿ. 1-ಎ (40 ವರ್ಷ ವಯೋಮಿತಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಯಸ್ಸಿನ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ) 8. ಸ್ವಯಂ ವಿಳಾಸ ಹೊಂದಿದ್ದ ಮತ್ತು ಅಂಚೆಚೀಟಿಯುಳ್ಳ ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.	759/- ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿ) 13-01-2022 ರಿಂದ	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ
13	ಅದೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-9	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 2. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ 3. ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆಯ ದಾಖಲೆ 3. ಸ್ವಯಂ ವಿಳಾಸ ಹೊಂದಿದ್ದ ಮತ್ತು ಅಂಚೆಚೀಟಿಯುಳ್ಳ ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.	ಸಕಾಲದಲ್ಲಿನ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ರೂ.459/- ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿ ರೂ.100/- ಹಾಗೂ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ ಇಲ್ಲ ಅನಂತರ ರೂ. 1100/-) ಗರಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ನ'ವೀಕ'ರ'ಣ ಕ್ಕಿ' ಅನಂತರವಿರುತ್ತದೆ. 13-01-2022 ರಿಂದ	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ
1.4	ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-9	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. ನಮೂನೆ- ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-1 ಮತ್ತು 1ಎ 2. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ 3. ಸ್ವಯಂ ವಿಳಾಸ ಹೊಂದಿದ್ದ ಮತ್ತು ಅಂಚೆಚೀಟಿಯುಳ್ಳ ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.	ಸಕಾಲದಲ್ಲಿನ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ (ರೂ.459/- ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿ ಹಾಗೂ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ ಇಲ್ಲ. ಅನಂತರ ರೂ.1100/-). ಗರಿಷ್ಠ 5ವರ್ಷಗಳ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. (13-01-2022ರಿಂದ)	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಲ್ಲಿ 30 ದಿವಸಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಲು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿದ ಕಛೇರಿಯೊಂದಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. 20 ದಿವಸ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
1.5	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-8	1. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ. 2. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತೊಂದು	ರೂ. 1059/- ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ

	ವರ್ಗದ ವಾಹನದ ಚಾಲನೆಗೆ ಹಿಂಬರಹ		ವರ್ಗದ ವಾಹನದ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಾಹನದ ಮಾಹಿತಿಗಳು 3. ಸ್ವಯಂ ವಿಳಾಸ ಹೊಂದಿದ್ದ ಮತ್ತು ಅಂಚೆಚೀಟಿಯುಳ್ಳ ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.	ಸೇರಿ (13-01-2022ರಿಂದ)	ಲ್ಲಿ 30 ದಿನಗಳ
1.6	ಕಲಿಕಾ/ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ನಮೂದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಾದಾ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದ ಅರ್ಜಿ	1. ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ. 2. ವಿಳಾಸ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ	(ರೂ. 200/- ಗಣಕೀಕೃತ ಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ) (13-01-2022ರಿಂದ)	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಲ್ಲಿ 7 ದಿನಗಳ
1.7	ನಕಲು ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ	ನಮೂನೆ-ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-1	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ್ನು ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ವೇಳೆ ದೊರೆತಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ರೂ. 151/- ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ) ರೂ.400/-	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ
1.8	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ	ಸಾದಾ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದ ಅರ್ಜಿ	1.ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ 2. ಹಿಂದೆ ನೀಡಿರುವ ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ರೂ.200/- ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಶುಲ್ಕ+ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ 151/-	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ

2. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ

(ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1989 ರ ನಿಯಮ 81 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕ(ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿ (ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 10.00ರಿಂದ 1.30 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ)
2.1	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ	ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-18	ನಮೂನೆ ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-21ರಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಹನದ ಚಾಲ್ತಿ ವಿಮೆ,	ರೂ.161 /- ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗವಾರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 07 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ
2.2	ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-20 (www.rto.kar.nic.in ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿ ಹಣಕಾಸು ಒಪ್ಪಂದವಿದ್ದಲ್ಲಿ ದ್ವಿ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು)	1. ವಿಳಾಸ ರುಜುವಾತು. 2. ಮಾರಾಟ ಪತ್ರ ನಮೂನೆ-21 3. ವಿಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 4. ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ನಮೂನೆ-14 ರಲ್ಲಿ (ತೆರಿಗೆಯನ್ನು) ಅಧೀಕ್ಷಕರು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ. 5. ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತಾ ಪತ್ರ. ನಮೂನೆ-22 6. ಸಾರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಾಹನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-20ರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಜೊತೆಗೆ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ. 7. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಶುಲ್ಕ. 8. ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆಯ ಖಾಯಂ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-60.	M/C -300 LMV-600 I/V-50 A/R-300 L/T-500 LGV-500 MGV-1500 HGV-1500 HPV-1500 M/CAB-1500 ANYOTHER-3000 IMPORTED VEHICLE M/C-2500 LMV-500 + ADDITIONAL FEE OF SMARTCARD Rs.200/- (for each classes) (13-01-2022 ರಿಂದ)	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ

		<p>9. ಕೃಷಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಟ್ರಾಕ್ಟರ್, ಟ್ರೈಲರ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)</p> <p>10. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ - ನಮೂನೆ-19</p> <p>11. ಸ್ವ ವಿಳಾಸ ಹೊಂದಿದ ಮತ್ತು ಅಂಚೆಚೀಟಿಯುಳ್ಳ ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.</p>	
--	--	---	--

ಸೂಚನೆ:-

1. ಮುಂಗಡ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ) ಪಡೆಯಲು ಬಯಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ. ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ 6000/- ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳಿಗೆ 20000/- ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ 30,000/- ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
2. ಮುಂಗಡ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮುಂಗಡ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲು ಬಯಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರೂ.25,000/- ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರೂ.75,000/- ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರೂ.75,000/- ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆಸಕ್ತರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹರಾಜಿನ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಡ್ಡುದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಬಿಡ್ಡಿನ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
3. ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕಾದ ವಾಹನವನ್ನು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣೀತರದ ಸೇವೆಗಳು

(ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1989 ರ ನಿಯಮ 81 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ)

ಕ್ರ ಸಂ	ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕ(ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿ (ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 10.00ರಿಂದ 1.30 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ)
2.1	ವಾಹನಗಳ ತ್ವರಿತ ವರ್ಗಾವಣೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-29 ದಿಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-30	<p>1. ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ</p> <p>2. ವಿಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.</p> <p>3. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ.</p> <p>4. ವಿಳಾಸ ರುಜುವಾತು.</p> <p>5. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪತ್ರ.</p> <p>6. ಬೇರೆ ರಾಜ್ಯದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾದ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ. ನಮೂನೆ-28</p> <p>7. ಇತರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾದ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ.</p>	ಅಂಶ 2.2ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು.	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ
2.2	ವಾಹನಗಳ ಕಂತು/ಕರಾರು/ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-34 (ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ)	<p>1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ.</p> <p>2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ</p> <p>3. ವಿಮಾ ಪತ್ರ</p> <p>4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.</p>	<p>M/C -500</p> <p>LMV-800</p> <p>I/V-50</p> <p>A/R-800</p> <p>L/T-800</p> <p>LGV-800</p> <p>M/CAB-500</p> <p>MGV-800</p> <p>HGV-800</p> <p>HPV-800</p> <p>MPV-800</p> <p>JCB-3000</p> <p>ANY OTHER</p> <p>800+ADDITIONAL FEE OF</p>	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ

				SMARTCARD Rs.200/- (for each classes) (13-01-2022 ರಿಂದ)	
2.3	ವಾಹನದ ಕಂಪು/ ಕರಾರು/ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-35 (ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ)	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ, 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ 3. ವಿಮಾ ಪತ್ರ 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 5. ಹಣಕಾಸುದಾರರಿಂದ ಪತ್ರ	200/-	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 15 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ
2.4	ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-33	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ, 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ 3. ವಿಮಾ ಪತ್ರ 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.	ಅಂಶ 2.2ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು, ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ 200/-	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 07 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ
2.5	ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ರಹಿತ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ-28 (ತ್ರಿ ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ)	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ, 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ 3. ವಿಮಾ ಪತ್ರ 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.	---	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 30 ದಿನಗಳು
2.6	ಬೇಬಾಕಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ (Issue of Clearance Certificate)	ಸಾದಾ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಅರ್ಜಿ	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ, 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ 3. ವಿಮಾ ಪತ್ರ 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.	----	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ 30 ದಿನಗಳು

4. ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಕ್ರ ಸಂ	ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ	ತೆರಿಗೆ ಪ್ರಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿ
1.	ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ (Payment of Tax)	ನಮೂನೆ-14	1. ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ತೆರಿಗೆ ಮೊತ್ತ. 2. ವಿಮಾ ಪತ್ರ. 3. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ	ಅದೇ ದಿನ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು. (www.parivahan.gov.in)

ಸೂಚನೆ:-

- ವಾರ್ಷಿಕ/ ಜೀವಾವಧಿ ತೆರಿಗೆಯ ಮೊತ್ತ ರೂ.3500/- ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ, ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ತೆರಿಗೆ ಮೊತ್ತ ರೂ.3000/- ಮೀರಿದಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲಾದ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರು ಈ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ ಹಿಂಬದಿಯಲ್ಲಿ ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಅಡಿಯಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

ನಿರ್ವಾಹಕನ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ :-

ಕ್ರ ಸಂ	ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ	ತೆರಿಗೆ ಪ್ರಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿ
1.	ಹೊಸ ನಿರ್ವಾಹಕನ	ನಮೂನೆ	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪತ್ರ - ನಮೂನೆ-ಕೆ.ಎಂ.ವಿ 13 2. 10ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಶುಲ್ಕ 125/-

	ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ	ಕೆ.ಎಂ.ವಿ 12	3. ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು -2 4. ನಡತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು 5. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಸರ್ಕಾರಿ ವೈದ್ಯರು) 6. ಆರಕ್ಷಕರ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರ 7. ಸೇಂಟ್ ಜಾನ್ಸ್ ಅಂಬುಲೆನ್ಸ್ ಅಸೋಷಿಯೇಷನ್ (ಇಂಡಿಯಾ) ಇವರಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಾಯಿದೆ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	
2	ನಿರ್ವಾಹಕನ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ 13	1. ನಮೂನೆ- ಕೆ.ಎಂ.ವಿ 13 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವೈದ್ಯರಿಂದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ 2. ನಿರ್ವಾಹಕನ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ 3. ಸೇಂಟ್ ಜಾನ್ಸ್ ಅಂಬುಲೆನ್ಸ್ ಅಸೋಷಿಯೇಷನ್ (ಇಂಡಿಯಾ) ಇವರಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಾಯಿದೆ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ರೂ. 100/-
3	ನಕಲು ನಿರ್ವಾಹಕನ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ.-7	1) ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಆರಕ್ಷಕರಿಂದ ದೂರು ಸ್ವೀಕೃತಿ (ಎನ್.ಸಿ.ಆರ್) ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು 2) ಭಾವಚಿತ್ರ (ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ)	ಶುಲ್ಕ ರೂ. 100/-
4	ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ	ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ ನಿರ್ವಾಹಕನ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅವಧಿಯುಳ್ಳದ್ದು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು	ರೂ. 125/- ಶುಲ್ಕ

ರಹದಾರಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989 ರ ನಿಯಮ 67 ರ ಪ್ರಕಾರ ರಹದಾರಿಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರ			
ಕ್ರ.ಸಂ.	ರಹದಾರಿ ಉಲ್ಲಂಘನೆ		ಶುಲ್ಕ
01	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರ ಓದಲಾದ 71 ಮತ್ತು 81 ರ ಕಲಂ 70 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ /ನವೀಕರಿಸಲಾದ ಮಜಲು ವಾಹನದ ರಹದಾರಿ	-	
02	ಕಲಂ 73 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಕಲಂ 74 ಮತ್ತು 81ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ/ ನವೀಕರಿಸಲಾದ ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ	2000/-	
	(a) ಬಸ್ಸು	2000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-35
	(b) ಮ್ಯಾಕ್ಸಿಕ್ಯಾಬ್	600/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36
	(c) ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್	500/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36
03	ಕಲಂ 76 ಮತ್ತು ಕಲಂ 81ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ/ ನವೀಕರಿಸಲಾದ ಖಾಸಗಿ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ	1000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-39
04	ಕಲಂ 77 ಮತ್ತು ಕಲಂ 79 ಮತ್ತು 80 ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವಾಹನಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ/ನವೀಕರಿಸಲಾದ ರಹದಾರಿ	750+100	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-37
05	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರ ಕಲಂ 80 (3) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ವೆರಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಪರ್ಮಿಟ್		ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36 ಎ
	a) ಮಜಲು ವಾಹನ	2000/-	
	b) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಬಸ್ಸುಗಳು)	2000/-	

	c) ಮೋಟಾರು ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	400/-	
	d) ಮ್ಯಾಕ್ಸಿ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	600/-	
06	ಕಲಂ 72(2) ರಡಿಯಲ್ಲಿ (xxii) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವೆರಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಕಂಡೀಷನ್ ಆಫ್ ಪರ್ಮಿಟ್	1000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36 ಎ
07	ಕಲಂ 74(2)-(ix) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವೆರಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಕಂಡೀಷನ್ ಆಫ್ ಪರ್ಮಿಟ್		
	a) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಬಸ್ಸುಗಳು)	1000/-	
	b) ಮ್ಯಾಕ್ಸಿ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	500/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36 ಎ
	c) ಮೋಟಾರು ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	200/-	
08	76(3)(iii) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವೆರಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಕಂಡೀಷನ್ ಆಫ್ ಪರ್ಮಿಟ್	500/-	
09	79(2) (vii) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವೆರಿಯೇಷನ್	500/-	
10	82(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವೆರಿಯೇಷನ್		
	a) ಮಜಲು ವಾಹನ	2000/-	
	b) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನಗಳು (ಬಸ್ಸುಗಳು)	2000/-	
	c) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಮ್ಯಾಕ್ಸಿಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು)	1000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36 ಎ
	d) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು)	500/-	
	e) ಖಾಸಗಿ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳು	1000/-	
	f) ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ವಾಹನಗಳು	750/-	
11	ರಹದಾರಿ ಒಡೆಯನ ಮರಣದ ನಂತರ ಕಲಂ 82(2) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಹದಾರಿ ವರ್ಗಾವಣೆ (90 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ)	200/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-53
12	ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ ಕಲಂ 82(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದ ರಹದಾರಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ	2000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-53
13	ಕಲಂ 83 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಹದಾರಿಯಿಂದ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುವ ವಾಹನಗಳು		
	a) ಮಜಲು ವಾಹನ	1000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-51
	b) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನಗಳು (ಬಸ್ಸುಗಳು)	1000/-	
	c) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಮ್ಯಾಕ್ಸಿಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು)	500/-	
	d) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು)	250/-	
	e) ಖಾಸಗಿ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳು	1000/-	
	f) ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ವಾಹನಗಳು	600/-	
14	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ ಕಲಂ 87 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳಿನ ಭಾಗವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ		ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-38

	a) ಮಜಲು ವಾಹನ	900/-	
	b) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನಗಳು (ಬಸ್ಸುಗಳು)	200/-	
	c) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಮ್ಯಾಕ್ಸಿಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು)	200/-	
	d) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು)	200/-	
	e) ಖಾಸಗಿ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳು	200/-	
	f) ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ವಾಹನಗಳು	200/-	
15.	ಕಲಂ 88(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಹದಾರಿಯ ಮೇಲು ರುಜು	ಪರ್ಮಿಟ್ ನೀಡಲು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36 ಬಿ
16.	ಕಲಂ 88(3) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವೇರಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಪರ್ಮಿಟ್	ಮೂಲ ವೇರಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಪರ್ಮಿಟ್‌ನ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36 ಎ
17	ಕಲಂ 88(7) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಭಾಗವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿಯ ಮೇಲು ರುಜು		
	a) ಮಜಲು ವಾಹನ	100/-	
	b) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನಗಳು (ಬಸ್ಸುಗಳು)	100/-	
	c) ಖಾಸಗಿ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳು	100/-	
	d) ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ವಾಹನ	100/-	
	e) ಮ್ಯಾಕ್ಸಿಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	100/-	
	f) ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	100/-	
18	ಕಲಂ 88(8) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಲು		
	a) ಮಜಲು ವಾಹನ	200/-	
	b) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನಗಳು (ಬಸ್ಸುಗಳು)	200/-	
	c) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಮ್ಯಾಕ್ಸಿಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು)	200/-	
	d) ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ (ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು)	200/-	
	e) ಖಾಸಗಿ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳು	200/-	
	f) ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ವಾಹನಗಳು	200/-	
19	ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳು		
(a)	ಕಲಂ 88(9)-ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ		
	i) ಬಸ್ಸು	2000/-	
	ii) ಮ್ಯಾಕ್ಸಿ ಕ್ಯಾಬ್	1000/-	
	iii) ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	750/-	
(b)	ರಹದಾರಿ ನವೀಕರಣ	ಹೊಸದಾಗಿ	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-40

		ನೀಡಲಾಗಿರುವ ರಹದಾರಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿರುತ್ತದೆ	ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36 ಬಿ
(c)	ವೇರಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಪರ್ಮಿಟ್‌ನ		
	i) ಬಸ್ಸು	2000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36ಎ
	ii) ಮ್ಯಾಕ್ಸಿ ಕ್ಯಾಬ್	400/-	
	iii) ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	300/-	
(d)	ರಹದಾರಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ	2000/-	
	i) ಬಸ್ಸು	2000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-52
	ii) ಮ್ಯಾಕ್ಸಿ ಕ್ಯಾಬ್	1000/-	
	iii) ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	750/-	
(e)	ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನದ ರಹದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದ ವಾಹನದ ಮಾಲೀಕರ ಮರಣ ನಂತರದ ರಹದಾರಿ ವರ್ಗಾವಣೆ	100/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-53
(f)	ಮರಣ ನಂತರದ ರಹದಾರಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿಳಂಬವಾದ ಅರ್ಜಿ	200/-	
(g)	ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳು		
	i) ಬಸ್ಸು	1000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-51
	ii) ಮ್ಯಾಕ್ಸಿ ಕ್ಯಾಬ್	1000/-	
	iii) ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳು	500/-	
20	ಕಲಂ 88(12)- ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ವಾಹನದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿ		
	a) ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡುವುದು/ ರಹದಾರಿ ನವೀಕರಣ	1000/-	
	b) ವೇರಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಪರ್ಮಿಟ್	500/-	
	c) ರಹದಾರಿ ವರ್ಗಾವಣೆ	1000/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-50
	d) ಮರಣ ನಂತರ ರಹದಾರಿ ವರ್ಗಾವಣೆ	(A/R-600) (BUS-2100) (GV1100)	
	e) ಮರಣ ನಂತರ ವಿಳಂಬವಾದ ರಹದಾರಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ	300/-	
	f) ವಾಹನ ಸ್ಥಳಾಂತರ	500/-	
21	ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡುವುದು, ನವೀಕರಣ ಅಥವಾ/ ಮೇಲು ರುಜು ಅಥವಾ ವೇರಿಯೇಷನ್‌ಗಾಗಿ ಹಿಂಬರಹ	100/-	ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ವಿ-36 ಬಿ
22	ಚಿ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪರವಾನಗಿ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ	1100/-	ನಮೂನೆ-48 (ಸಿ.ಎಂ.ವಿ)
	b) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪರವಾನಗಿ ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳು	-	ನಮೂನೆ-45 (ಸಿ.ಎಂ.ವಿ)
	b) ಅಧಿರೈಷನ್ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ	1000/-	ನಮೂನೆ-46 (ಸಿ.ಎಂ.ವಿ)

(ಎಸ್.ಬಿ.ಐ. ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರೂ. 16500/-
ಕನ್‌ಸಾಲಿಡೇಟೆಡ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ
ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ)

(II) ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೆದ್ದಾರಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ ಇವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ
ದಿನಾಂಕ:29-12-2016 G.S.R.1183(E) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದಂತೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ

ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕ.

ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ
ನಿಯಮಗಳು 1989 ರ ನಿಯಮ (32) ರಲ್ಲಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ್ದು, ವಿವರಗಳು ಈ
ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕ	ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ
1	ನಮೂನೆ-3 ರಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ರೂ. 150/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	ರೂ. 50/-
2	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ನೈಪುಣ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ	ರೂ. 200/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	ರೂ. 300/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ
3	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲು	ರೂ.200/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	-
4	ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ	ರೂ. 1000/-	-
5	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ವರ್ಗದ ವಾಹನವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು	ರೂ.351/-	-
6	ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸರಕು ಸಾಗಿಸುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲು	ರೂ. 100/-	-
7	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ	ರೂ.351/-	-
8	ನವೀಕರಣ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ	ರೂ.351/-	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ನವೀಕರಣ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ.1000 ದಂಡ
9	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಲು	ರೂ. 10,000/-	-
10	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಪರವಾನಗಿಯ ನಕಲು ನೀಡಲು	ರೂ. 5000/-	-
11	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಆದೇಶದ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು	ರೂ.500/-	-
12	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು	200/-	-

ಸೂಚನೆ:- 1) ಚಾಲನಾ ಅನುಚ್ಛಾ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ರೂ.200/-
(ಸ್ಟೀಕರ್ ಸೇರಿ) ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ತದ್ವಿಷಯ ಶುಲ್ಕದ ದಿನಾಂಕ: 29-12-2016 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೊಂಡಿರುವಂತೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಫೆಬ್ರವರಿ 2016 ರಿಂದ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ 1989 ರಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ (81) ವ ರಲ್ಲಿನ ಶುಲ್ಕ ತರ್ಜು ತರ್ಜುಯನ್ನು ಪರಷ್ಕರಿಸಿದ್ದು, ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕ
1	ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಲು	ಅ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ ರೂ. 500/-
		ಆ) ಅಶಕ್ತರ ವಾಹನ ರೂ. 500/-
		ಇ) ಇತರೆ ವಾಹನ ರೂ. 1000/-
2	ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್‌ನ ನಕಲು ನೀಡಲು	ಅ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ ರೂ. 300/-
		ಆ) ಅಶಕ್ತರ ವಾಹನ ರೂ. 300/-
		ಇ) ಇತರೆ ವಾಹನ ರೂ. 500/-
3	ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮ 1989 ರ ನಿಯಮ 46ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು	ರೂ. 1000/-
4	ವಾಹನವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲು ಅಥವಾ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು	ಅ) ಅಶಕ್ತರ ವಾಹನ ರೂ. 50/-
		ಆ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ ರೂ. 300/-
		ಇ) ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನ/ಕ್ವಾಡ್ರೀ ಸೈಕಲ್/ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ 1) ಸಾರಿಗೇತರ ವಾಹನ ರೂ. 600/- 2) ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನ ರೂ. 1000/-
		ಈ) ಮಧ್ಯಮ ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ವಾಹನ ರೂ. 1000/-
		ಉ) ಮಧ್ಯಮ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವಾಹನ ರೂ. 1000/-
		ಋ) ಬಾರಿ ಸರಕು ವಾಹನ ರೂ. 1000/-
		ಎ) ಭಾರಿ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವಾಹನ ರೂ. 1000/-
		ಐ) ಹೊರದೇಶದಿಂದ ಆಮದು ವಾಹನ ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ರೂ. 2500/- ಇತರೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರೂ. 5000/-
ಐ) ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರೂ. 3000/-		
ಸೂಚನೆ:- 1) ನಮೂನೆ-23 ಎ ರಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 200/-		
2) ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ. 300/- ಗಳಂತೆ ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ರೂ. 500/- ರಂತೆ ಇತರೆ ಸಾರಿಗೇತರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.		
5	ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ನೀಡಲು	ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ
6	ವಾಹನದ ಮಾಲೀಕತ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆ	ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ

		ಅರ್ಥದಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ. ಸೂಚನೆ:- ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ. 300/- ಅನ್ನು ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೂ. 500/- ಗಳನ್ನು ಇತರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು	
7	ಮಾಲೀಕರ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ	ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಥದಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ. ಸೂಚನೆ:- ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ. 300/- ಅನ್ನು ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೂ. 500/- ಗಳನ್ನು ಇತರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು	
8	ವಾಹನದ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು	ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಥದಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ.	
9	ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಒಪ್ಪಂದ ಅಥವಾ ಲೀಸ್ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸೂಚನೆ:- ಹಣಕಾಸು ನೆರವು/ ಲೀಸ್ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.	ಅ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್	ರೂ.500/-
		ಆ) ತ್ರಿಚಕ್ರವಾಹನ / ಕ್ವಾಡ್ರೀ ಸೈಕಲ್/ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ	ರೂ. 800/-
		ಇ) ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಭಾರಿ ವಾಹನಗಳು	ರೂ. 800/-
10	ವಾಹನದ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಿಸಲು ನಡೆಸುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ	ಅ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್	ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ.200/- ಅಟೋಮೆಟಿಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 400/-
		ಆ) ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನ/ಕ್ವಾಡ್ರೀ ಸೈಕಲ್/ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ	ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 300/- ಅಟೋಮೆಟಿಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 300/-
		ಇ) ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಭಾರಿ ವಾಹನಗಳು	ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 600/- ಅಟೋಮೆಟಿಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 1000/-
11	ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಿಸಲು	ರೂ.300/-	
12	ಅಥಾರಿಟಿ ಪತ್ರ ನೀಡಲು	ರೂ. 15000/-	
13	ಅಥಾರಿಟಿ ಪತ್ರದ ನಕಲು ನೀಡಲು	ರೂ. 7500/-	
14	ನಿಯಮ 70 ರಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು	ರೂ. 3000/-	

15	ಮೇಲಿನ ಕ್ರ.ಸಂ.(1) ರಿಂದ 14 ಅನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ	ರೂ.200/-
----	---	----------

ಸೂಚನೆ:-

1. ಕ್ರ.ಸಂ.(4) ರಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಮ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವಾಹನ, ಭಾರಿ ಸರಕು ವಾಹನ, ಆಮದು ಮಾಡಿದ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
2. ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಶುಲ್ಕ ರೂ.200/- ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ

ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೆದ್ದಾರಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ ಇವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕ:29-12-2016 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೊಂಡಿರುವಂತೆ ಮತ್ತು G.S.R.1183(E) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದಂತೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989 ರ ನಿಯಮ (32) ರಲ್ಲಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ್ದು, ಪರಿಷ್ಕೃತ ದರಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕ	ಪರಿಶೋಧನೆ ಶುಲ್ಕ
1	ನಮೂನೆ-3 ರಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ರೂ. 150/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	ರೂ. 50/-
2	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ನೈಪುಣ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ	ರೂ. 300/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	ರೂ. 300/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ
3	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲು	ರೂ.200/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	-
4	ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ	ರೂ. 1000/-	-
5	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ವರ್ಗದ ವಾಹನವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು	ರೂ.500/-	-
6	ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸರಕು ಸಾಗಿಸುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲು	ರೂ. 100/-	-
7	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ	ರೂ.200/-	-
8	ನವೀಕರಣ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ	ರೂ.300/-	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ನವೀಕರಣ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ.1000 ದಂಡ
9	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಲು	ರೂ. 10,000/-	-
10	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಪರವಾನಗಿಯ ನಕಲು ನೀಡಲು	ರೂ. 500/-	-

11	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಆದೇಶದ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು	ರೂ.500/-	-
12	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು	200/-	-

ಸೂಚನೆ:- 1) ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ರೂ.200/- (ಸ್ವೀಕರ್ ಸೇರಿ) ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

2) ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅಥವಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಶುಲ್ಕ (ದಿನಾಂಕ: 29-12-2017) ರಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕ	ಪರಿಶೋಧನೆ ಶುಲ್ಕ
1	ನಮೂನೆ-3 ರಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್	ರೂ. 150/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	ರೂ. 50/-
2	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ನೈಪುಣ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ	ರೂ. 300/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	ರೂ. 300/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ
3	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲು	ರೂ.200/- ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ	-
4	ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ	ರೂ. 1000/-	-
5	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ವರ್ಗದ ವಾಹನವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು	ರೂ.500/-	-
6	ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸರಕು ಸಾಗಿಸುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲು	ರೂ. 100/-	-
7	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ	ರೂ.200/-	-
8	ನವೀಕರಣ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ	ರೂ.300/-	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ನವೀಕರಣ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ.1000 ದಂಡ
9	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಲು	ರೂ. 10,000/-	-
10	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಪರವಾನಗಿಯ ನಕಲು ನೀಡಲು	ರೂ. 500/-	-
11	ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಆದೇಶದ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು	ರೂ.500/-	-
12	ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು	200/-	-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕ
1	ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಲು	ಅ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್
		ಆ) ಅಶಕ್ತರ ವಾಹನ
		ಇ) ಇತರೆ ವಾಹನ
2	ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್‌ನ ನಕಲು ನೀಡಲು	ಅ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್
		ಆ) ಅಶಕ್ತರ ವಾಹನ
		ಇ) ಇತರೆ ವಾಹನ
3	ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮ 1989 ರ ನಿಯಮ 46ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು	ರೂ. 1000/-

4	ವಾಹನವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲು ಅಥವಾ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು	ಅ) ಅಶಕ್ತರ ವಾಹನ	ರೂ. 50/-
		ಆ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್	ರೂ. 300/-
		ಇ) ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನ/ಕ್ವಾಡ್ರೀ ಸೈಕಲ್/ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ	1) ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನ ರೂ. 600/- 2) ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನ ರೂ. 1000/-
		ಈ) ಮಧ್ಯಮ ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ವಾಹನ	ರೂ. 1000/-
		ಉ) ಮಧ್ಯಮ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವಾಹನ	ರೂ. 1000/-
		ಋ) ಬಾರಿ ಸರಕು ವಾಹನ	ರೂ. 1500/-
		ಎ) ಭಾರಿ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವಾಹನ	ರೂ. 1500/-
		ಏ) ಹೊರದೇಶದಿಂದ ಆಮದು ವಾಹನ	ರೂ. 5000/- ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ರೂ. 2000/- ಇತರೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರೂ. 5000/-
		ಐ) ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ವಾಹನಗಳಿಗೆ	ರೂ. 3000/-
ಸೂಚನೆ:- 1) ನಮೂನೆ-23 ಎ ರಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 200/-			
2) ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ. 300/- ಗಳಂತೆ ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ರೂ. 500/- ರಂತೆ ಇತರೆ ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.			
5	ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ನೀಡಲು	ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ.	
6	ವಾಹನದ ಮಾಲೀಕತ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆ	ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ. ಸೂಚನೆ:- ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ. 300/- ಅನ್ನು ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೂ. 500/- ಗಳನ್ನು ಇತರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು	
7	ಮಾಲೀಕರ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ	ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ. ಸೂಚನೆ:- ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ರೂ. 300/- ಅನ್ನು ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೂ. 500/-	

		ಗಳನ್ನು ಇತರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು	
8	ವಾಹನದ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು	ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ.	
9	ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಒಪ್ಪಂದ ಅಥವಾ ಲೀಸ್ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸೂಚನೆ:- ಹಣಕಾಸು ನೆರವು/ ಲೀಸ್ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.	ಅ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್	ರೂ.500/-
		ಆ) ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನ/ಕ್ವಾಡ್ರೀ ಸೈಕಲ್/ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ	ರೂ. 1500/-
		ಇ) ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಭಾರಿ ವಾಹನಗಳು	ರೂ. 3000/-
10	ವಾಹನದ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಿಸಲು ನಡೆಸುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ	ಅ) ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್	ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ.200/- ಅಟೋಮೆಟಿಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 400/-
		ಆ) ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನ/ಕ್ವಾಡ್ರೀ ಸೈಕಲ್/ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ	ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 400/- ಅಟೋಮೆಟಿಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 600/-
		ಇ) ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಭಾರಿ ವಾಹನಗಳು	ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 600/- ಅಟೋಮೆಟಿಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ರೂ. 1000/-
11	ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಿಸಲು	ರೂ.200/-	
12	ಅಧಾರಿಟಿ ಪತ್ರ ನೀಡಲು	ರೂ. 15000/-	
13	ಅಧಾರಿಟಿ ಪತ್ರದ ನಕಲು ನೀಡಲು	ರೂ. 7500/-	
14	ನಿಯಮ 70 ರಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು	ರೂ. 3000/-	
15	ಮೇಲಿನ ಕ್ರ.ಸಂ.(1) ರಿಂದ 14 ಅನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ	ರೂ.200/-	

2) ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರಗಳು:

1] ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು	11
ಆಡಳಿತ ಸಂಬಂಧಿ ಕಡತಗಳು	26
2] ಅನುಪಯುಕ್ತ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ವಹಿ ಪಿ ಪಿಆರ್ ವಹಿ	01
ಬಿಡುಗಡೆ ವಹಿ	01
4) ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ವಹಿ ನಮೂನೆ-25	11
01-04-2017 ರಿಂದ 31-03-2022	
4) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳು	22 ಶಾಲೆಗಳ ಕಡತಗಳು
ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಕೇಂದ್ರ	03 ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಡತಗಳು

5) ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ	02 ಕಡತ
ಪರವಾನಗಿ ವಿಭಾಗ	
1) ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಹೊಸ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿಗಳು	05
2) ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಣ ವಹಿ	04
3) ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವಾಹನಗಳ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿಗಳು	05
4) ಲಕ್ಷುರಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿ	05
5) ಖಾಸಗಿ ಸೇವಾ ವಾಹನ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿ	02
6) ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿ ವಹಿ	01
7) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿ ವಹಿ	04

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ:-

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು	04
2. ಅನುದಾನ ವಹಿಗಳು	06
3. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳು	-
4. ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು	11
5. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	05
6. ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜಾ ಲೆಕ್ಕ ವಹಿಗಳು	03
7. ಪೀಠೋಪಕರಣ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗಳು	02
8. ವೆಚ್ಚಪಟ್ಟಿಕಡತ	-
9. ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡದ ಕಡತ	02
10. ಕಛೇರಿಯ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಕಡತ	01
11. ಕಛೇರಿ ವಾಹನದ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎ-64-ಜಿ-9999ರ ಕಡತ	01
12. ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ	01
13. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಭಾಗದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	01
14. ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	03
15. ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	07
16. ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	08
17. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	03
18. ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	02
19. ಡಿ.ಎಸ್.ಎ. ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	06
20. ಡಿ.ಡಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	04
21. ಡಿಸಿಬಿ ವಹಿ	04
22. ವಾಹನಗಳ ಜಪ್ತಿವಹಿ.	04
23. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು	24
24. ವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳು.	01
25. ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ವಹಿ	01
26. ನಗದು ಘೋಷಣಾ ವಹಿ.	03
27. ಚಲನವಲನ ವಹಿ.	03
28. ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.	03

ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ

1. ಕ್ಯಾಷ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು	-	03 (2021-22 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ) ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಕಛೇರಿ
---------------------	---	---

2. ಡಿ.ಡಿ. ವಹಿಗಳು	-	04
3. ಮುಖ್ಯ ಕ್ಯಾಷ್ ವಹಿ	-	03
4. ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಕ್ಯಾಷ್)	-	05
5. ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಡಿ.ಡಿ)	-	03
6. ಸಬ್ ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	-	02

ಡಿ. ಎಸ್. ಎ ವಿಭಾಗ

1. ಪಿ ಆರ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ	-	06
2. ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ	-	02
3. ಸಿ.ಆರ್.ಆರ್. ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ	-	05

VII ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು

ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು. ಆದರೆ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿ 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 ಸಂಧರ್ಭ ಒದಗಿಬಂದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ.

VIII ಮಂಡಳಿಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು: ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ

ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿರುವ ಇಬ್ಬರು ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆಯೇ?

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1989 ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಸಮಿತಿ, ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮತ್ತು ನಿಕಾಯಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ.

3) ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವರ್ಗ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು	ವೇತನಶ್ರೇಣಿ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ	ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು

1	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	01	22,800-43,200	-	01	01
2	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	02	20,000-36,300	02	-	-
3	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	01	21,600-40,500	01	01	-
4	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	02	17,650-32,000	-	01	02
5	ಪ್ರ.ದ.ಸ	05	14,550- 26,700	03	02	03
6	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	05	11,600- 21,000	03	02	02
7	ಟೈಪಿಸ್ಟ್	02	11,600- 21,000	-	-	02
8	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	03	9,600- 14,550	02	02	03
9	ಚಾಲಕರು	01	11,600- 21,000	02	02	-

X. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಂಭಾವನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಹೆಸರು

ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸಂಭಾವನೆ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ.

1. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶ್ರೀ ಎ.ವಿವೇಕಾನಂದ ರೂ. 89,504/-
2. ಮೋ.ವಾ.ನಿ. ಶ್ರೀ ಬುಗ್ಗರೆಡ್ಡಿ ರೂ.61,905/-
3. ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶ್ರೀ ಹೊನ್ನೇಗೌಡ ರೂ.70,561/-
4. ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶ್ರೀ ಎಂ.ಕೆ. ಪ್ರಸನ್ನ ರೂ.58,370/-
5. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್.ಮಹೇಶ್ ರೂ.68,405/-
6. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ಶ್ರೀ ಮಹದೇವಯ್ಯ ಟಿ.ಎಸ್. ರೂ.32,066/-
7. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ಶ್ರೀ ಸಿ ರಾಜು ರೂ. 46,824/-
8. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ, ರೂ. 33,590/-
9. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಶ್ರೀ ಅಂಜನಮೂರ್ತಿ ರೂ. 28,555/-
10. ವಾಹನ ಚಾಲಕ, ಶ್ರೀ ಎ.ರಾಜಣ್ಣ ರೂ.30,180/-
11. 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ, ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ಮಹದೇವಯ್ಯ ರೂ.25,841/-
12. ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ) ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ.ದೇವಿಕಾ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಇಂದಿರಾನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು (ಪೂರ್ವ) ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ
13. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಶ್ರೀ ಜಯರಾಮು ಕೆ.ಕೆ. ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ನೆಲಮಂಗಲ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ
14. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ಮಂಜುನಾಥ ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ
15. ವಾಹನ ಚಾಲಕ, ಶ್ರೀ ಎಂ.ಸಿ. ನಂದಕುಮಾರ್ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಯಶವಂತಪುರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ

XI ಕಛೇರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ವೇತನೇತರ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ವಿವರಗಳು

ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು:

ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಅನುದಾನ ರೂ.	ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನ	ಉಳಿದಿರುವ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾದ
----------	-------------------------	---------------	------------------------------

				ಅನುದಾನ
	ಕಛೇರಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	3,00,000	2,83,210	16,790
051	ಬಾಡಿಗೆ ನೀರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚಗಳು	6,50,000	6,29,642	20,358
071	ಇಂಧನ ತೈಲ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	3,00,000	2,58,778	41,221
195	ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ	50,000	-	-
000	ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ	50,000	-	-
ಟಿ.ಸಿ.125	ರೈತಸಾರಥಿ ಯೋಜನೆ	-	-	-
	ಕಛೇರಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	3,00,000	2,83,210	16,790

XII ಇಟ್ಟಿರುವ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಅಂತಃ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಎಸ್‌ಸಿಪಿ/ಟಿಎಸ್‌ಪಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಆಟೋರಿಕ್ಷಾ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿರುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ದ್ವಿ ಇಂಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

XIII ಅದು ನೀಡಿರುವ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು:

- 1) ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಅರ್ವಿಕ್ಯೂಲೇಟೇಡ್ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೆರಿಗೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಇದೆ.
- 2) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಆಟೋರಿಕ್ಷಾಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಿಗೆ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50 ರಷ್ಟು ರಿಯಾಯಿತಿ ಇದೆ.
- 3) ವ್ಯವಸಾಯಗಾರರಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೂಲವರಮಾನ ವ್ಯವಸಾಯದಿಂದಲೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪವರ್ ಟೆಲ್ಲರ್-ಟ್ರೇಲರ್ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಾವಣಿಗೆ ತೆರಿಗೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಇದೆ.
- 4) ವ್ಯವಸಾಯಗಾರರಿಗೆ ಮೂಲ ಪರಮಾನ ವ್ಯವಸಾದಿಂದಲೇ ಎಂಬ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಬಳಕೆಗೆ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ನೋಂದಾಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಜೀವಾವಧಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಇರುತ್ತದೆ.
- 5) ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ವಿದ್ಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಂದ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಡುವ ಶಾಲಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಶಾಲೆಗಳವರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಚದರ ಮೀಟರಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರ ರೂ.20-00ರಂತೆ ತ್ರೈ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ 10ನೇ ತರಗತಿ ನಂತರದ ವಿಧ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಚ ಮಿ.ಗೆ ರೂ.80-00ರಂತೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ತ್ರೈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆ.
- 6) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಮಿಲಿಟರಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ ಸ್ಕೂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ನೋಂದಾವಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕಕ್ಕೆ ರೂ 25-00 ರಂತೆ ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತ್ರೈ ಮಾಸಿಕಕ್ಕೆ ರೂ. 187 - 50 ದರದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿ ಪಾವತಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯ ಇರುತ್ತದೆ.
- 7) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆ.

XIV ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿದ ವಿವರ:

ಈ ಕಛೇರಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಣಕೀಕೃತ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಗರಚನೆ, ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ

ಅಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕೇಂದ್ರ ನಿಯಮ 22ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಎ) ಮತ್ತು 4(1) ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ.

XV ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಘಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 01.30 ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 02.15ರಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 05.30ರವರೆಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಯ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ ಭೋಜನ ವಿರಾಮ : 1.30 ರಿಂದ 2.15 ರವರೆಗೆ.
ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಮಯ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.00 ಗಂಟೆಯ ತನಕ ಹೊಸದಾಗಿ ಕಲಿಕಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ 10.30 ರಿಂದ 1.30 ಗಂಟೆಯ ತನಕ
ಖಜಾನೆಯ ಸಮಯ	ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದ ತನಕ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆಯ ತನಕ ಶನಿವಾರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 12.30 ರ ತನಕ
ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಶಿಬಿರಗಳು (ಈ ದಿನ ನಡೆಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾ ದಿನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನದ ಹಿಂದಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ)	ಪಾವಗಡ: ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 2ನೇ ಮತ್ತು 4ನೇ ಗುರುವಾರ ಕೊರಟಗೆರೆ: ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 2ನೇ ಮಂಗಳವಾರ

XVI ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮಧುಗಿರಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ.ದೇವಿಕಾ, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
--	--	---

5) ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಮಾಹಿತಿ; ಮತ್ತು ತದ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು. ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗ	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	2021-2022 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	31-03-20 ರಂತೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು	10076	9095	8659	6262	66696
2	ಮೋಟಾರು ಕಾರುಗಳು	209	151	193	167	1595
3	ಜೀಪುಗಳು	-	-	-	-	-
4	ಆಮ್ಮಿ ಬಸ್ಸುಗಳು	-	-	-	-	-
5	ಟ್ರಾಕ್ಟರ್	121	133	125	135	1112
6	ಟೈಲರ್	68	77	65	103	580
7	ಕಾಮಗಾರಿ ಉಪಕರಣ ವಾಹನಗಳು	61	37	57	38	408
8	ಇತರೆ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳು	-	-	-	-	-
	ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳು ಒಟ್ಟು	10535	9493	9099	6605	70078
9	ಲಘು ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವಾಹನಗಳು	238	247	188	267	1326
10	ಬಸ್ಸುಗಳು	14	10	03	05	50
11	ಟ್ಯಾಕ್ಸಿಗಳು	118	34	07	05	574
12	ಆಟೋರಿಕ್ಷಾ	257	148	40	22	1357
13	ಇತರೆ ವಾಹನಗಳು	103	79	02	01	431
14	ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳು ಒಟ್ಟು	730	518	240	300	3741
	ಒಟ್ಟು	11265	10011	9339	6905	73819

ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಪಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ವಿವರಗಳು

ವಿವರಗಳು	ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಅನುಪಯೋಗ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅನುಪಯೋಗ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅನುಪಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಂಡಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ರದ್ದಾದ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುಪಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ವೀಕ್ಷಕರು ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅಧಿ. ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅಧಿ. ಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ಅನುಪಯೋಗ ವಾಹನಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
			ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅನ್ಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ				
1	2	3	4(1)	4(2)	5	6	7	8(a) 8(b) 8(c)
ಸಾರಿಗೆ	40	148	143	45	137	03	47	188
ಸಾರಿಗೆತರ	-	-	-	-	-	-	-	-
ಒಟ್ಟು	40	148	143	45	137	03	47	188

ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ನ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ.

	ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್			ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳು (ಮೋಟಾರ್ ಕ್ಯಾಬ್)			ಆಟೋರಿಕ್ಷಾಗಳು		
	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡಿರುವುದು	64269	9360	73629	8308	425	8733	3166	364	3530
ನವೀಕರಿಸಿರುವುದು	5557	1325	6882	3007	706	3713	2607	87	2694

ಭಾರಿ ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ವಾಹನ				ಭಾರಿ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವಾಹನ			ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ 3+6+9+14+17	ನಿರ್ವಾಹಕರ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ		
ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡಿರುವ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡಿರುವ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		ಪ್ರಸಕ್ತ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡಿರುವ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು	
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡಿರುವುದು	3971	1282	5253	3497	518	4015	95160	1042	26	1068
ನವೀಕರಿಸಿರುವುದು	4210	645	4855	3562	81	3643	21787	1129	266	1395

ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ/ನವೀಕರಿಸಲಾದ/ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸಲಾದ/ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಾಹನದ ವರ್ಗ	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022 ರವರೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಲಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು
1	ಭಾರಿ ಸರಕು ವಾಹನ	7	352	359
	ಮಜಲು ವಾಹನ	4	102	106
2	ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ವಾಹನ	164	1628	1792
3	ಖಾಸಗಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ/ಮೋಟಾರು ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ	-	-	-
4	ಎಂ/ ಕ್ಯಾಬ್	-	150	150
5	ಲಕ್ನೋಟ್ಯಾಕ್ಸಿ	05	760	765
6	ಟಿ/ಟಿ	-	19	19
7	ಆಟೋರಿಕ್ಷಾ	24	576	600
8	ಅಂಬುಲೆನ್ಸ್	-	12	12
9	ಪಿ.ಎಸ್.ವಿ.	-	-	-
10	ಶಾಲಾ ವಾಹನ	01	69	70

11	ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ	-	03	03
	ಒಟ್ಟು	205	3671	3876

ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮೇಲೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು (ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರ ಕಲಂ 19(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ (ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ)

ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶಿಲ್ಕು	ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಬಾಕಿ ಪ್ರಕರಣ
-	43	12	54	54	-

ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಳು, ನವೀಕರಿಸಿದ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಳ ವಿವರ (ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ)

ವಾಹನದ ವರ್ಗ	ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಲಾದ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾದ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸಲಾದ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1. ರೆಂಟ್ ಎ ಕ್ಯಾಬ್ ಸ್ಕೀಂ	-	-	-	-	-	-	-
2. ಬುಕಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳು	-	-	-	-	-	-	-
3. ಜಾಹಿರಾತು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳು	-	-	-	-	-	-	-
4. ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ	20	02	22	4	-	-	22
5. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳು	-	-	-	-	-	-	-
6. ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ	3	-	3	-	-	-	3

ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಅಪಘಾತ ವರದಿಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವರ್ಗ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವಹಿಸಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವರದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಾಕಿ ಉಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಧಾನವಾಗಲು ಉಳಿಯಲು ಕಾರಣ
1	ಮಾರಣಾಂತಿಕ	50	50	50	-
2	ಮಾರಣಾಂತಿಕವಲ್ಲದ	526	526	526	-
	TOTAL	576	576	576	-

ಮಾರ್ಚ್-2022 ರವರೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ/ನವೀಕರಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ರಹದಾರಿಗಳ ಘೋಷ್ವಾರೆ

ವರ್ಗ	2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ರಹದಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ			2021-22 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ರಹದಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ			ನವೀಕರಿಸಲಾದ ರಹದಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ರದ್ದುಮಾಡಲಾದ/ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸಲಾದ ರಹದಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ರಹದಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		
	ಪಕ್ಕಾ ರಹದಾರಿ	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿ	ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿ	ಪಕ್ಕಾ ರಹದಾರಿ	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿ	ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿ			ಪಕ್ಕಾ ರಹದಾರಿ	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿ	ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿ
1	2			3			4	5	6		
ಮಜಲು ವಾಹನ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ವಾಹನಗಳು	1422	-	-	299	-	-	35	170	1586	-	-
ಲಕ್ನೂರಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ/ಮೀಟರ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ	1375	-	-	225	-	-	46	221	1425	-	-
ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಕ್ಯಾಬ್	2787	-	-	278	-	-	38	228	2875	-	-
ಪ್ರವೇಟ್ ಸರ್ವಿಸ್	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ಮ್ಯಾಕ್ಸಿಕ್ಯಾಬ್	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿ	213	-	-	24	-	-	18	35	220	-	-
ಶಾಲಾ ವಾಹನ	110	-	-	12	-	-	10	9	123	-	-

ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹ ವಿವರ 2021-22

ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿ:- ರೂ. 2,07,600,000-00

ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ರಾಜ್ಯಸ್ವ:- ರೂ. 20,12,34,271-00

ಕೊರತೆ:- ಇರುವುದಿಲ್ಲ:- ರೂ. 63,65,729-00

ಪ್ರವರ್ತನಾ ಕಾರ್ಯದ ವಿವರಗಳು

ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಕರಣದ ವಿವರಗಳು

ವರ್ಷ	ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ವಾಹನಗಳು	ದಾಖಲಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಸೂಲಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ	ವಸೂಲಿಸಿದ ದಂಡ	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
------	-----------------------	--------------------	-----------------	--------------	-------------------------

2021-22	10,070	2,495	86,82,804	74,38,700	1,61,21,504
---------	--------	-------	-----------	-----------	-------------

ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ನೊಂದಾಯಿತ ವಾಹನಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಕಟ್ಟುಗಳಾಗಿ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾದ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆ ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸುಸಜ್ಜಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕ್ರಮ ಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ. ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಸಾರಿಗೆತರ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೊಂದಣಿಗಳ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಭರದಿಂದ ಸಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005(2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ:22) ಕಲಂ.5(1), 5(2) ಮತ್ತು 19ರ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, 'ಎ' ಬ್ಲಾಕ್, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಟಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಟ್ಟಡ, ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560027	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಧುಗಿರಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಧುಗಿರಿ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿಭಾಗ) ಬೆಂಗಳೂರು. 4ನೇ ಮಹಡಿ ಪೋಡಿಯಂ ಬ್ಲಾಕ್, ವಿ.ವಿ. ಮಿನಿ ಗೋಪುರ, ಡಾ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22254900	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08137-284222	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08137-284222	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22866670

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಮಧುಗಿರಿ.

