

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

**ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಚಿಂತಾಮಣಿ (ಕೆಎ-67)**

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

**ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005
4(1) (ಬಿ) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ ಇವರು ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಿರುವ
ಕೈಪಿಡಿ
2021-22**

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (1) ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು:

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ:

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಚಿಂತಾಮಣಿ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ: 16-07-2018 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 16-07-2018 ರಿಂದ ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ಹೊಂದಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ: 16-07-2018 ರಿಂದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಿಂತಾಮಣಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರವಾಗಿದ್ದು, ಹಾಲಿ ನಂದಿನಿ ಹಾಲಿನ ಡೈರಿ ಹತ್ತಿರ, ಶ್ರೀ ಆಂಜನೇಯಸ್ವಾಮಿ ದೇವಾಲಯದ ಎದುರು, ಚಿಂತಾಮಣಿ-ಬೆಂಗಳೂರು ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕನ್ನಂಪಲ್ಲಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯು 1988 ರ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ, 1989 ರ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮ, 1989 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು 1957 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮತ್ತು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ರೀತ್ಯಾ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

- ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ದ್ವಿಪ್ರತಿ ನೀಡಿಕೆ, ಅಮಾನತ್ತು ಪಡಿಸುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಮಜಲು ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಾಹನ ಬದಲಾವಣೆ.
- ಸಂಚಾರಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಅಪರಾಧಗಳು - ದಂಡಗಳು, ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳ ವಸೂಲಾತಿ - ಹಾಗೂ ರಾಜಸ್ವ ಗುರಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ ಕೇಂದ್ರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 4(1) (ಬಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ ರವರು

ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ.

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (1) ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಡತಗಳ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತು.**

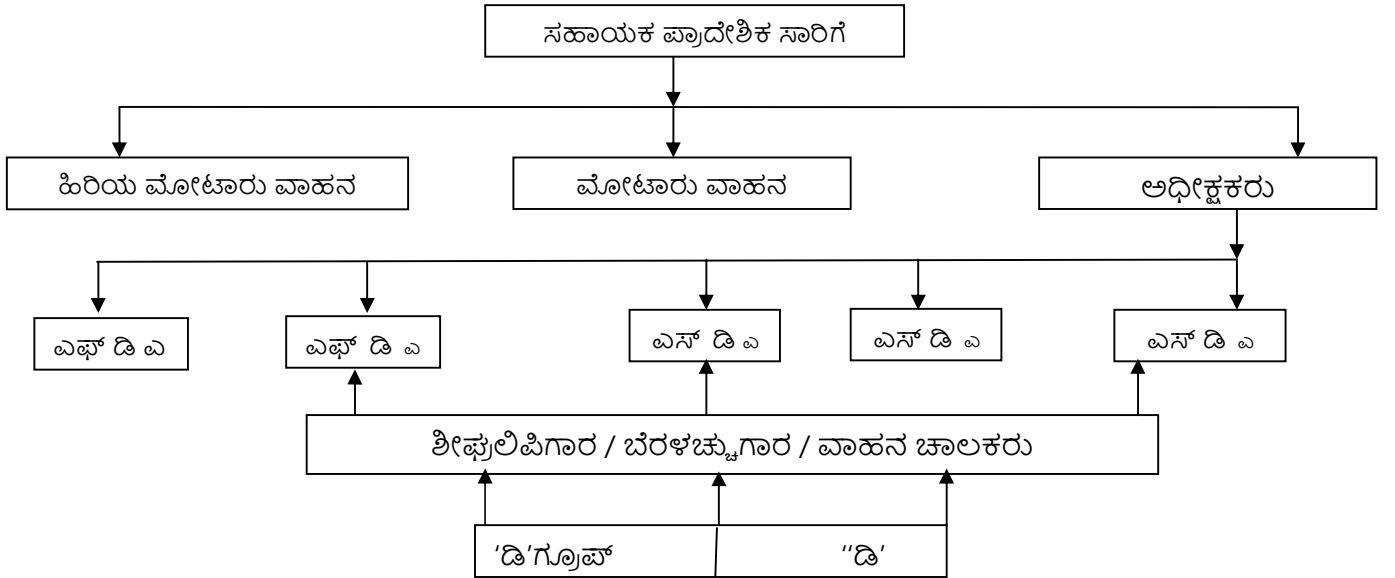
ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ನೋಂದಾಯಿತ ವಾಹನಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಕಟ್ಟುಗಳಾಗಿ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಿ ಬಿಳಿ ಕೋರ ಬಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾದ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆ ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸುಸಜ್ಜಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೇ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 16-07-2018 ರಿಂದ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಸಾರಿಗೆತರ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಗಳ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಭರದಿಂದ ಸಾಗಿರುತ್ತವೆ.

**ಸಂ:ಸಪ್ರಾಸಾಅ/ಚಿಂ/ಮಾಹಸೂ/ಸಿ-1/2021-22 ದಿನಾಂಕ: 31-03-2022
2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆ**

4.(1)(ಬಿ)

1) ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಯು 2018 ರಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ ಆರಂಭಗೊಂಡು ಖಾಸಗಿ ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.



ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತನಿಖಾಯಿಸಿ ತೆರಿಗೆ, ದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ

ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿತ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು ಪ್ರಧಾನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ವಾಹನಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
2. ಕಲಿಕಾ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
3. ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು / ನವೀಕರಿಸುವುದು.
4. ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು / ನವೀಕರಿಸುವುದು.
5. ವಾಹನಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
7. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
8. ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ವಾಹನಗಳ ಬಿ-ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ಚಾಲನಾ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಚರಿತ್ರೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು.
11. ಕೆಲವು ಅನುಸೂಚಿತ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಬಿರ ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ/ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸುವುದು.
12. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ, ಶುಲ್ಕ, ದಂಡ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂದಾಯಿಸುವುದು.

II) ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ

ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

1. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ:
ಆರ್.ರಾಜಪ್ಪ
(27-11-2020 ರಿಂದ 31-05-2021)
ಶ್ರೀ ಆರ್. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ.
(01-06-2021 ರಿಂದ 30-11-2021)
ಶ್ರೀ ಎಸ್.ದೇವೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್ (ಪ್ರಭಾರ)
(01-12-2021 ರಿಂದ 31-03-2022)

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

1. ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನೀಯ ಸಹಾಯಕರು: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಯು ಮಂಜೂರು ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು: ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.
3. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು:

ಕೋಲಾರ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ 4 ಜನ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸರದಿಯ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

4. ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೇಣುಗೋಪಾಲ್ (ಪ್ರಭಾರ)

ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸ ವಾಹನ ನೋಂದಣಿ, **KA67-0**, ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗ **LMV,T/T**, ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ, ಹೋಮ್ ರೀಜನ್, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ., ಎಂವಿಡಿ I & II, ಗೃಹರಕ್ಷಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಡಿಟ್ ಗೆ ಉತ್ತರ, ಸಿ.ಆರ್.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ರಕ್ಷಣೆ, ಕಛೇರಿಯ ಕಟ್ಟಡದ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು, ರೀಫಂಡ್, **A/R LPG Kits** ಅನುದಾನ, ಸಿಪಿಆರ್ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಮೂನೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಕೋಡ್ ನಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಸಹಿ ಮಾಡಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ- I ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ, ಸಂಬಳ, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಟಿ.ಎ. ಬಿಲ್ಲು, ಬಡ್ಡೆಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, Expenditure statement, ಗೃಹರಕ್ಷಕದಳ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ, ರಿಟ್ರೋಫಿಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೇಂದ್ರ, ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಕೇಂದ್ರ, ವಾಹನ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆ, TCR ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಹಾಗೂ ಡಿಸಿಬಿ ಕೋಡೀಕರಣ, ಅಂಕಿಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೇಣುಗೋಪಾಲ್.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಸಂಬಳ, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ, ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ LMV, TT ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ, ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ (TCR), ದಿನಾಂಕ: 16-07-2018 ರಿಂದ KA67-M, T,G, KA67-ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪರವಾನಗಿ ವಿಭಾಗ, ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು, KA67-G ವಾಹನಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೂಲ ಜಾಗದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೊರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹೊರ ರಾಜ್ಯದ ವಾಹನಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾಸ ಹಾಗೂ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಸ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

6. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: ಒಂದು ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

7. ಕಛೇರಿ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರು ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

8. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್.ದೇವರಾಜ.

ಖಜಾನೆ- I ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ (ನಗದು-ಡಿಡಿ), ಸಾರಿಗೆ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ, ಎಫ್.ಸಿ. / ಪರವಾನಗಿ, ಡಿ.ಎಸ್.ಎ., ಸ್ಥಳದಂಡ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಖಜಾನೆ II ರಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು

ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದ ನಗದು ತೆರಿಗೆ / ಡಿ.ಡಿ. ತೆರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ- I ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿಯ ಗಣಕೀಕೃತದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ, ನಗದು ತೆರಿಗೆ/ಡಿಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮುಖ್ಯ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ, ಡಿಡಿ/ ನಗದು ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ಚಲನ್ ಬರೆದು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಕ್ಯಾಂಪ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ/ಡಿಡಿ ಚಲನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ- II ರಲ್ಲಿ ಡಿಎಲ್, ಎಲ್‌ಎಲ್, ಆರ್‌ಡಿಎಲ್, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗಣಕ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

9. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ ಎಂ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ.

ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ M-Cycle ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ಕಡತಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಡಿ.ಎಸ್.ಎ. ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸ, ಕಛೇರಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣ, ಅಧ್ಯರ್ಪಣೆ ಹಾಗೂ ರೀಫಂಡ್ ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸ, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

10. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: ಒಂದು ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.

11. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು: ಮಂಜೂರು ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

12. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು: ಒಂದು ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.

13. ವಾಹನ ಚಾಲಕರು:

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಜಿ.ಎಫ್.

ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ. ತಿಪ್ಪಸ್ವಾಮಿ, ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

14. ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು: 2 ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇವೆ.

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 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, 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 ಸೃಷ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು:

1. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

2. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.
3. ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರುರವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪೂರ್ಣ 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 ಸಹಾಯ ಮೇಜಿನಲ್ಲಿ 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 ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದಿನ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಕಾಶದಲ್ಲಿ ಆಯಾದಿನ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.

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 ಅಧಿನಿಯಮ, 1957.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1989 ಹಾಗೂ
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಅನುಬಂಧ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಉಪಬಂಧಗಳು.
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1963,
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ನಡತೆ ನಿಯಮಗಳು, 1966
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957.
9. ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ನಿಯಮಗಳು.
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ 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 ಇನ್ನಿತರೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಖಲ್ಯ(ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ಗರಿಷ್ಠ ದಿನದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ	ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿ (ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 10:00 ರಿಂದ 01:30 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ)
----------	---------	--------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------	---

ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಆದೇಶಗಳು.

15. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ರ ಅಧಿನಿಯಮ.

1) ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ.

1	2	3	4	5	6	7
1.1	ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ - 2	1. ಮೂರು ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು 2. ವಿಳಾಸ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ. 3. ವಯಸ್ಸಿನ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ. 4. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಸಾರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ) 5. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್	200/-	-	07 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಂಜೆ 4:30 ರಿಂದ 5:30 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ
1.2	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ - 2	1) ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ 2) ವಾಹನದ ದಾಖಲೆಗಳು. ನಮೂನೆ-5 (ಸಾರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ) 3) ವಯಸ್ಸಿನ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ. 4) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಸಾರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ) 5) ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ 6). ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್	759/- (ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿ) -	-	30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು.
1.3	ಅದೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ -9	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 2. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ 3. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ 4. ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ	459/- (ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿ) (1 ವರ್ಷದವರೆಗೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ ಇಲ್ಲ ಅನಂತರ ರೂ.1100/-)	-	30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು
1.4	ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 2. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ 3. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ 4. ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ	351/- (ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿ) (1 ವರ್ಷದವರೆಗೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ ಇಲ್ಲ ಅನಂತರ ರೂ.1100/-)	-	30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು
1.5	ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ವರ್ಗದ ವಾಹನದ ಚಾಲನೆಗೆ ಹಿಂಬರಹ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ -8	1. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ. 2. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತೊಂದು ವರ್ಗದ ವಾಹನದ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ 3. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ 4. ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ	1059/- (ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿ)	-	30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು
1.6	ಕಲಿಕಾ/ ಚಾಲನಾ	ಸಾದಾ ಹಾಳೆಯ	1) ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ.	459/-	-	30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ

ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ನಮೂದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಲಿ ಬರೆದ ಅರ್ಜಿ	2) ವಿಳಾಸ ರುಜುವಾತು ದಾಖಲೆ 3) ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ 4) ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ			ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು.
--	---------------	---	--	--	----------------------

1. 2. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ.

ಕ್ರ ಸಂ	ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕ(ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ದಿನದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸೇವೆ	ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿ (ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ 10:00 ರಿಂದ 01:30 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ)
2.1	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೋಂದಣಿ	ಕೆ.ಎ.ಎ.ವಿ 18	ನಮೂನೆ ಸಿ.ಎಂ.ವಿ- 21 ರಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಪತ್ರ 1. ವಿಮಾ ಪತ್ರ	161/-	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ	07 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ

ಸೂಚನೆ:-

1. ಹಾಲಿ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂಗಡ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಶುಲ್ಕ ರೂ. **M/C - 6,000/-** ಮತ್ತು **LMV - 20,000/-** ಗಳನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಕ್ಕೆ **30,000/-**ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ನಂತರದ ಶ್ರೇಣಿಗೆ **M/C - 25,000/-** ಮತ್ತು **LMV - 75,000/-**ಗಳನ್ನು, ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಕ್ಕೆ **75,000/-**ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
2. ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕಾದ ವಾಹನವನ್ನು ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.

ಕ್ರ ಸಂ	ಸೇವೆಗಳು	ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕ(ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ದಿನದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸೇವೆ	ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿ (ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 10:00 ರಿಂದ 1:30 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ)
2.3	ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವರ್ಗಾವಣೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ 29 ದಿಪ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಿ.ಎಂ.ವಿ -30	1. ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ 2. ವಿಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 3. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ. 4. ವಿಳಾಸ ರುಜುವಾತು. 5. ಮಾಲೀಕನ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪತ್ರ. 6. ಬೇರೆ ರಾಜ್ಯದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾದ	ಅಂಶ 2.2 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು. M/C - 150/- LMV - 300/- I/V - 50/- A/R - 300/- L/Taxi-500/- LGV-500/- MGV-750/-	-	30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು

			ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ. 7. ಇತರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾದ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ. 8. ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ 9. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್	HGV – 1500/- HPV-1500/-		
2.3	ವಾಹನದ ಕಂಟು/ಕರಾರು/ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ 34	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ. 3. ವಿಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪತ್ರ. 5. ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ	M/C – 500/- LMV – 800/- I/V – 50 A/R – 800/- L/Taxi-800/- LGV-800/- M/Cab-800/- MGV-800/- HGV – 800/- HPV-800/- MPV-800/- Any other-800/- + Additional Fee of S/C Rs.137/- for each class	-	07 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು
2.4	ವಾಹನದ ಕಂಟು/ಕರಾರು/ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ 35	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ. 3. ವಿಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪತ್ರ. 5. ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ	200/-	-	-
2.4	ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ -33	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ. 3. ವಿಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪತ್ರ	ಅಂಶ 2.2 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು. 150/-	-	30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು
2.7	ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ರಹಿತ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಿ.ಎಂ.ವಿ -28 (4 ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ)	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ. 3. ವಿಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪತ್ರ. 5. ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ	---	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ	ಪೋಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ವರದಿ ಬಂದ ನಂತರ ಅಥವಾ ೩೦ ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು
2.5	ಬೇಬಾಕಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ (Issue of Clearance)	ಸಾದಾ ಹಾಲೆಯ ಮೇಲೆ ಅರ್ಜಿ	1. ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ 2. ತೆರಿಗೆ ಪತ್ರ. 3. ವಿಮಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 4. ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ	----	-	30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು

Certificate)		ಪತ್ರ. 5. ಅಂಚೆ ಲಕೋಟೆ			ದು.
--------------	--	------------------------	--	--	-----

3. 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	ರಸೀದಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು www.parivahan.gov.in ನಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬಹುದು.

ಸೂಚನೆ:-

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

2) ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರಗಳು:

1. ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	01		
ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು	01		
ಆಡಳಿತ ಸಂಬಂಧಿ ಕಡತಗಳು	32		
2. ಅನುಪಯುಕ್ತ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳು	51		
ಅನುಪಯುಕ್ತ ಪಿ ಆರ್ ವಹಿ	01		
ಬಿಡುಗಡೆ ವಹಿ	01		
3. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ವಹಿ 31-03-2022 ರವರೆಗೆ	05		
4. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳು	08	ಶಾಲೆ	08
ಕಡತಗಳು			
ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಕೇಂದ್ರ	03	ಕೇಂದ್ರ	03
ಕಡತಗಳು			
5. ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣ ಕಡತಗಳು	05	ಕಡತಗಳು	

ಪರವಾನಗಿ ವಿಭಾಗ:

6. ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಹೊಸ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿಗಳು(ತಾಲ್ಲೂಕು)	01
7. ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಣ ವಹಿ	01
8. ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಪರವಾನಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಹಿ	01
9. ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಪರವಾನಗಿ ವಾಹನ ಬದಲಾವಣೆ ವಹಿ	01
10. ಜಿ ವಿ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿಗಳು	01
11. ಲಕ್ಸುರಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿಗಳು	01
12. ಖಾಸಗಿ ಸೇವಾ ವಾಹನ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿ	01
13. ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿ ವಹಿಗಳು	-
14. ಮಜಲು ವಾಹನ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರವಾನಗಿ ವಹಿಗಳು	01
15. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿ ವಹಿ	01

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ:-

1. ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿ ವಹಿಗಳು
2. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು
3. ಅನುದಾನ ವಹಿಗಳು
4. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳು
5. ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು
6. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು
7. ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜಾ ಲೆಕ್ಕ ವಹಿಗಳು
8. ಪೀಠೋಪಕರಣ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗಳು
9. ವೆಚ್ಚಪಟ್ಟಿ ಕಡತ
10. ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡದ ಕಡತ
11. ಕಛೇರಿಯ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಕಡತ
12. ಕಛೇರಿ ವಾಹನದ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎ-೪೩-ಜಿ-೬೬೬ ಕಡತ
13. ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಮಿಷನ್‌ನ ಕಡತಗಳು
14. ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮಿಷನ್‌ನ ಕಡತ
15. ಸ್ವಾಂಪ್ ವಹಿ
16. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಭಾಗದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
17. ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
18. ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
19. ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
20. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
21. ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
22. ಡಿ.ಎಸ್.ಎ. ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
23. ಡಿ.ಡಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
24. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
25. ಅಂಚೆಯಿಂದ ವಾಪಸ್ಸು ಬಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
26. ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗವಾರು ಬಿ-ವಹಿಗಳು.
27. ಡಿಸಿಬಿ ವಹಿ

28. ವಾಹನಗಳ ಜಪ್ತಿವಹಿ.
29. ಕಲಿಕಾ/ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ಚರಿತ್ರೆ ವಹಿ.
30. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು.
31. ವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳು.
32. ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕಡತಗಳು.
33. ರಾಜಸ್ವ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಗಳು.
34. ವೆಚ್ಚ-ಪಟ್ಟಿ ತಃಖ್ತೆಗಳು.
35. ನಗದು ಘೋಷಣಾ ವಹಿ.
36. ಚಲನವಲನ ವಹಿ.
37. ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.

ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ:

1. ಕ್ಯಾಷ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು	-	01
2. ಡಿ.ಡಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು	-	01
3. ಮುಖ್ಯ ಕ್ಯಾಷ್ ಪುಸ್ತಕ	-	01
4. ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಕ್ಯಾಷ್)	-	01
5. ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಡಿ.ಡಿ)	-	01
6. ಸಬ್ ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	-	01

ಡಿ.ಎಸ್.ಎ ವಿಭಾಗ:

1. ಪಿ.ಆರ್.ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವ	-	02
2. ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವ	-	02
3. ಸಿ.ಆರ್.ಆರ್. ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವ	-	02

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 ಪಟ್ಟಿಗೆ 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 ನಿಕಾಯಗಳ: ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಸ್ವಾಸ್ಥಿತ್ವವಾಗಿರುವ ಇಬ್ಬರು ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆಯೇ?

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಸಮಿತಿ, ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮತ್ತು ನಿಕಾಯಿಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ.

IX) ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ:

	ವರ್ಗ	ಮಂಜೂರಾದಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶೇಣಿ	ಕಾರ್ಯನಿರತ	ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ
1	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ	01	-	01	-
2	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	01	40900-78200	-	01
3	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	02	33450-62600	-	02
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01	-	01	-
5	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	02	27650-52650	02	-
6	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	03	21400-42000	01(ನಿಯೋಜನೆ)	02
7	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01	25800-51400	-	01
8	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	01	-	-	01
9	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	02	-	-	02

XI) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಂಭಾವನೆ

ಕ್ರ.ಸA ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಹೆಸರು
ಸಂಭಾವನೆ

ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ

ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ.

1. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಶ್ರೀ ಆರ್.ರಾಜಪ್ಪ(27-11-2020 ರಿಂದ 31-05-2021)
ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ (ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ) (ಪ್ರಭಾರ)
(01-06-2021 ರಿಂದ 30-11-2021ರವರೆಗೆ)
ಶ್ರೀ ಎಸ್.ದೇವೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್ (ಪ್ರಭಾರ)
(01-12-2021 ರಿಂದ 31-03-2022)
2. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೇಣುಗೋಪಾಲ್ -/-
3. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ -/-
4. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಶ್ರೀ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರ -/-
5. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜ.ಹೆಚ್.ಆರ್ -/-
6. ವಾಹನ ಚಾಲಕ, ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ -/-

XI) ಕಛೇರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ವೇತನೇತರ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ವಿವರಗಳು

ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು

ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ	ಖರ್ಚಾದ	ಉಳಿದಿರುವ
----------	------------	--------	----------

		ಅನುದಾನ ರೂ.	ಅನುದಾನ ರೂ.	ಅನುದಾನ ರೂ.
051	ಕಛೇರಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	3,00,000	21,900	2,78,100
071	ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ	6,00,000	3,64,858	2,35,142
195	ಇಂಧನ ತೈಲ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	1,50,000	1,15,102	34,892
059	ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ	50,000	50,000	-
059	ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ	-	-	-
052		-	-	-

XII) ಇಟ್ಟಿರುವ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಎಸ್‌ಸಿಪಿ/ಟಿಎಸ್‌ಪಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿರುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ದ್ವಿ ಇಂಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ದ್ವಿ-ಇಂಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ರಹದಾರಿ ಸಿಂದುತ್ವ ಹೊಂದಿರುವ ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಮಾಲಿಕರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ ಇರುತ್ತದೆ.

XIII) ಅದು ನೀಡಿರುವ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:

1. ಅಂಗವಿಕಲರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ. 44 ರಂತೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
2. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಆಟೋರಿಕ್ವಾಗಳಿಗೆ 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 ವ್ಯವಸಾಯದಿಂದಲೇ ಎಂಬ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಬಳಕೆಗೆ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೇಲರ್ 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.20.00 ರಂತೆ ತ್ರೇಲರ್ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ 10ನೇ ತರಗತಿ ನಂತರದ ವಿಧ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಚ ಮಿ.ಗೆ ರೂ.80.00 ರಂತೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ತ್ರೇಲರ್ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆ.
6. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಮಿಲಿಟರಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ ಸ್ಕೂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ನೋಂದಾವಣೆ ಸಮಯಲಿ ಪ್ರತಿ ತ್ರೇಲರ್‌ಮಾಸಿಕಕ್ಕೆ ರೂ.25.00 ರಂತೆ ಮತ್ತು ಲಘು

ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕಕ್ಕೆ 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:

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 02:15 ರಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 05:30 ರವರೆಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಯ	ನಗದು ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಯ
ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 05:30 ರವರೆಗೆ ಭೋಜನ ವಿರಾಮ: 01:30 ರಿಂದ 02:15 ರವರೆಗೆ.	ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 02:30 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಶನಿವಾರ 10:00 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 12:30 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ.

XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಆರ್.ರಾಜಪ್ಪ (ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ) (27-11-2020 ರಿಂದ 31-05-2021) ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ (ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ) (ಪ್ರಭಾರ) (01-06-2021 ರಿಂದ 30-11-2021ರವರೆಗೆ) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ದೇವೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್ (ಪ್ರಭಾರ) (01-12-2021 ರಿಂದ 31-03-2022)	-

XVII) ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಮಾಹಿತಿ; ಮತ್ತು ತದ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು.

NUMBER OF MOTOR VEHICLES REGISTERED AND KEPT FOR USE AT THE END OF MARCH-2022					
Sl. No.	Category of Vehicles	Total Vehilces as	Vehilces Newly	Total Vehilces as	Vehilces registered

		on 31-03-2021	egistered in the year 2021-22	on 31-03-2022	and kept use as on 31-03-2022
1	Two Wheeler	48260	2810	51070	51070
2	Cars	6243	985	7228	7228
3	Jeeps	21	20	41	41
4	Omni Buses	152	48	200	200
5	Tractor	2843	290	3133	3133
6	Trailer	1649	128	1777	1777
7	Construction Equipement	65	17	82	82
8	Ambulance	-	01	01	01
9	Other vehicles not covered above	106	47	153	153
10	(a) Total Non- Tranport	59339	4346	63685	63685
11	Transport Vehilcles	1086	-		
12	LMV-Goods	1298	503	1801	1801
13	Buses	121	01	122	122
14	Taxies	569	77	646	646
15	A/R	460	85	545	545
16	Tractor commercial	-	8	8	8
17	Trailer Commercial	-	1	1	1
18	Other vehicles not covered above	92	03	95	95
19	(b) TOTAL Transport	3626	678	4304	4304
20	GRAND TOTAL	62965	5024	67989	67989

THE MOTOR VEHILCLES UNDER NON-USE FOR THE PERIOD AS ON 31-03-2022

Particulars	No. of MVs Under Non Use Till Previous Year	No. of M Vs Kept Under Non use Duing the Year	Total No of M Vs Under Non-Use		No. of M Vs releas ed During the YEAr	No. of R Cs Cancell ed during the Year	No. of M Vs Kept Under Non use Duing the Year	No. of Non-use verification by IMV, RTO, ARTO
			Actually kept in the region	Others				
1	2	3	4(1)	4(2)	5	6	7	8(a) 8(b) 8(c)
Transport	53	71	124	-	73	-	51	-
Non Tansport	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	53	71	124	-	73	-	51	-

Number of DLs, CLs issued, renewed and in force as on 31-03-2022

No. of D L in force at the beginnin g of the Year	Motor Cycle		L M Vs			Autorickshaws		
	Issued during the Year	Total in force as at the end of the Year	No. of DL in force at the beginnin g of the Year	Issued during the Year	Total in force as at the end of the YEAr	No. of DL in force at the beginning of the YEAr	Issued during the Year	Total in force as at the end of the Year
1	2	3	4	5	6	7	8	9
47500	2858	50358	23800	2395	26195	240	-	240

Heavy G V			H P V			Grand Total 3+6+9+ 14+17	Conductor Licence		
Total in force as at the end of the mont h	Issued durin g the mont h	Total in force as at the end of the mont h	No. of DL in force at the begin ning of the mont h	Issued durin g the mont h	Total in force as at the end of the mont h		No. of CLs in Force at the beginning of the month	Issued during the month	Total
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
3240	41	3281	2410	-	2410	82484	6390	101	6491

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

THE FITNESS CERTIFICATE ISSUED/ RENEWED / SUSPENDED/ CANCELLED AS ON 31-03-2022

No.	CATEGORY	No. F.Cs issued /Renewed till the previous Year	No. FCs issued Renewed During the Year	Total	No. F.Cs Cancelled Suspended During the Year	Total Number of F.Cs in force at the end of the Year
1	H G V	4800	175	4975	-	4975
	Stage Carriage	330	40	370	-	370
2	Goods Carriage	7250	466	7716		7716
3	Private Taxi/ Motor Taxi	-	100	100	-	100
4	M/ Cab	655	17	672	-	672
5	L/T	185	-	185	-	185
6	T/ T	65	-	65	-	65
7	A/ R	425	71	496	-	496
8	Ambulance	15	06	21	-	21
9	P S V	-	01	01	-	01
10	A I T O B	-	-	-	-	-
11	Fire	05	-	05	-	05
12	EIB	72	02	74	-	74
13	KSRTC	-	-	-	-	-
14	Agricultural Tractor	-	01	01	-	01
15	3 Wheeler Goods	-	25	25	-	25
16	LPV	-	28	28	-	28
17	Tractor Commercial	-	04	04	-	04
	TOTAL	13802	936	14,738	-	14,738

AS ON 31-03-2022
THE CATEGORIES OF LICENCES ISSUED/ RENEWED / CANCELLED

CATEGORY	No of Licences in Force at the Beginning of the Year	No. Licences issued During the Year	Total	No. Licences Renewed During the Year	No. Licences Cancelled during the Year	No. Licences Suspended During the Year	Total No. Licences in Force at the end of the Year
1. Rent-a-Cab-Scheme	-	-	-	-	-	-	-
2. Booking Agent Licences	-	-	-	-	-	-	-
3. Advertisement Licences	-	-	-	-	-	-	-
4. Driving School Licences.	08	-	08	-	-	-	08
5. Testing Centre Licence.	-	-	-	-	-	-	-
6. Emmission Test Licence.	03	-	03	-	-	-	03

AS ON 31-03-2022

THE ACCIDENTS REFERED TO THE INSPECTOR MOTOR VEHICLES

No.	CATEGORY	No. Case Referred During the Year	Total	No. Reports issued During the Year	Closing Balance and Reasons for Delay
1	Fatal	45	45	45	-
2	Non Fatal	150	150	150	-
	TOTAL	195	195	195	-

AS ON 31-03-2022

STATEMENT SHOWING THE CATEGORY OF PERMITS ISSUED/ RENEWED

CATEGORY	Permits issued Till the End of the Year			Permit Issued During the Year Total			Permit Renewed During the Year	Permits Cancelled suspended during the Year	Total Number of Permits in force at the End of the Year		
	Pucca permit	Temp permit	Spl Permit	Pucca permit	Temp permit	Spl Permit			Pucca permit	Temp permit	Spl Permit
1	2			3			4	5	6		
Stage Carriage	-	-	-	-	-	-	-	03	03	-	-
Goods Vehicle	686	-	-	172	-	-	26	199	685	-	-
L. Taxi / Motor Cab	151	-	-	41	-	-	02	43	151	-	-
Auto Rikshaw Cab	265	-	-	75	-	-	04	12	332	-	-
Private Service (EIB)	75	-	-	13	-	-	6	02	92	-	-
Maxi Cabs	-	-	-	01	-	-	-	01	00	-	-
National Permits	771	-	-	71	-	-	251	66	1027	-	-
CC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FEES PERTAINING TO DRIVING LICENCE / CONDUCTOR LICENCE		
Sl No.	Purpose	Amount in Rs.
1	In respect of issue of learner's licence For each class of vehicle	200
2	In respect of issue of a driving licence in Form-6	500
3	In respect of issue of a driving licence in Form-7 (S/C)	155
4	For test of competence to drive	
5	In respect of addition of another class of vehicle to driving licence in Form-6	800
6	In respect of renewal of driving licence in Form-6	351
7	In respect of renewal of a driving licence in Form-6 to drive a motor vehicle for which application is made after the grace period.	-
8	In respect of addition of another class of motor vehicle to the driving licence in Form-7 and renewal of driving licence in Form 7.	-
9	In respect of issue and renewal of licence to a school or establishment for imparting instructions in driving.	10000
10	In respect of issue of duplicate licence to the school or	5000

	establishment imparting instructions in driving.	
11	In respect of an appeal against the orders of licensing authority referred to in rule 30.	500
12	DDL	400

FEES PERTAINING TO REGISTRATION OF VEHICLES		
Sl. No.	Purpose	Amount in Rs
1	Grant or renewal of trade certificate in respect of each vehicle :	
	Motorcycle	500
	Invalid carriage	500
2	Others	1000
3	Duplicate trade certificate :	
	Motorcycle	300
	Invalid carriage	300
	Others	500
4	Appeal under rule 46	1000
	Issue, renewal of certificate of registration and assignment of new registration mark:	
	Invalid carriage	50
	Motorcycle	300
	Light motor vehicle :	
	i) Non-Transport	600
	ii) Light Commercial Vehicle	1000
	Medium goods vehicle	1000
	Medium passenger motor vehicle	1000
	Heavy goods vehicle	1500
	Heavy passenger motor vehicle	1500
	Imported motor vehicle LMV	5000
	Imported motor cycle M/C	2500
	Any other vehicle not mentioned above	3000
5	Issue of duplicate certificate of registration	Half of the fee mentioned in serial NO.4
6	Transfer of owner ship	Half of the fee mentioned in serial No.4
7	Change of residence	Half of the fee mentioned in serial No.4
8	Recording alteration in the certificate of registration	Half of the fee mentioned in serial No.4
9	9 Endorsing hire-purchase / lease / hypothecation agreement	500 (M/C) 800 (LMV/LGV)
	Any other vehicle not mentioned above - 3000	800(MGV/HGV/HPV)
10	Cancellation of hire-purchase / lease/ hypothecation agreement or issue of fresh certificate of registration.	200
11	Conducting test of a vehicle for grant and renewal of certificate of fitness ;	
	i) Motor Cycle	300
	ii) Three-wheeled vehicle	600

	iii)Light motor vehicle	600
	iv)Medium motor vehicle	800
	v)Heavy motor vehicle	800
12	Grant or renewal of certificate of fitness for motor vehicle	300
13	Grant or renewal of letter of authority	15000
14	Issue of duplicate letter of authority	7500
15	Appeal under rule 70	3000
16	Any application not covered under entries at SI No.1-15	200
Fees for Permits as per Rule 67 of Karnataka Motor Vehicles Rules, 1989		
SI No.	PURPOSE	AMOUNT (IN RUPEES)
01	Grant / renewal of Stage Carriage Permit under Section 70 read with Section 71 & 81 of MV Act, 1988	2000/-
02	Grant/renewal of Contract Carriage permit u/s 73 read with Section 74 and Section 81;	
	(a) Bus	2000/-
	(b) Maxi Cab	600/-
	(c) Motor cab	500/-
03	Grant / renewal of private service vehicle permit under Section 76 and Section 81	1000/-
04	Grant / renewal of goods carriage permit u/s 77 & read with Section 79 & Section 81	750+100/-
05	Variation of permit under Section 80(3) of Motor Vehicles Act, 1988	
	a) Stage Carriage	2000/-
	b) Contract Carriage (Buses)	2000/-
	c) Motor Cabs	400/-
	d) Maxi Cabs	600/-
06	Variation of condition of permit u/s 72(2)(xxii)	1000/-
07	Variation of condition of permit under section 74(2)-(ix)	
	(a) Contract Carriage	1000/-
	(b) Maxi Cab	500/-
	(c) Motor Cab	200/-
08	Variation of condition of permit u/s 76(3)(iii)	500/-
09	Variation under Section 79(2) (vii)	500/-
10	Variation under Section 82(1)	
	a) Stage carriages	2000/-
	b) Contract Carriages (Buses)	2000/-
	c) Contract Carriages (Maxi Cabs)	1000/-
	d) Contract Carriages (Motor Cabs)	500/-
	e) Private Service Vehicle	1000/-
	f) Goods carriages	750/-
11	Transfer of permit u/s 82(2) in the case of death of permit holder	200/-
12	Transfer of permit under section 82(2) on belated application	200/-
13	Replacement of vehicles under section 83	

	a) Stage carriages	1000/-
	b) Contract Carriages (Buses)	1000/-
	c) Contract Carriages (Maxi Cabs)	500/-
	d) Contract Carriages (Motor Cabs)	250/-
	e) Private Service Vehicle	1000/-
	f) Goods carriages	600/-
14	Temporary permit under Section 87 of MV Act, for each calendar month of part thereof)	
	i) Stage carriages	900/-
	ii) Contract Carriage (Bus)	100/-
	iii) Private Service vehicle	100/-
	iv) Goods carriages	100/-
	v) Maxi Cab	100/-
	vi) Motor Cab	100/-
15.	Countersignature of permit under Section 88(1)	Equal to the fee for grant of permit
16.	Variation of permit under Section 88(3)	Equal to the variation of permit fee prescribed as in the case of variation of original permit
17	Countersignature of temporary permit under Section 88(7) of Act, for each calendar month of part thereof-	
	i) Stage carriages	100/-
	ii) Contract Carriage (Bus)	100/-
	iii) Private Service vehicle	100/-
	iv) Goods carriages	100/-
	v) Maxi Cab	100/-
	vi) Motor Cab	100/-
18	Special permits under Section 88(8) of the Act, for each calendar month or part thereof –	
	i) Stage carriages	200/-
	ii) Contract Carriage (Bus)	200/-
	iii) Private Service vehicle	200/-
	iv) Goods carriages	200/-
	v) Maxi Cab	200/-
	vi) Motor Cab	200/-
19	Tourist Vehicles	
(a)	Grant under Section 88(9)-	
	i) Bus	2000/-
	ii) Maxi Cabs	1000/-
	iii) Motor Cabs	750/-
(b)	Renewal of permit	Equal to the fee rescribed for grant
(c)	Variation of permit	
	i) Bus	500/-
	ii) Maxi Cabs	400/-

	iii) Motor Cabs	300/-
(d)	Transfer of permit –	2000/-
	i) Bus	2000/-
	ii) Maxi Cabs	1000/-
	iii) Motor Cabs	750/-
(e)	Transfer of permit in the case of death, any class of vehicle covered under tourist vehicle permit.	100/-
(f)	Transfer of permit on death on belated application	200/-
(g)	Replacement of Vehicles –	
	i) Bus	1000/-
	ii) Maxi Cabs	1000/-
	iii) Motor Cabs	500/-
20	National permit for goods carriages under Section 88(12)-	
	a) Grant / renewal of permit	1000/-
	b) Variation of permit	500/-
	c) Transfer of permit	1000/-
	d) Transfer of permit on death	
	A/R	600/-
	Bus	2100/-
	GV	1100/-
	e) Transfer of permit on death applied belatedly	300/-
	f) Replacement of vehicle	500/-
21	For endorsement of the grant, renewal or / countersignature or variation or variation, or	100/-

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. ದಿನಾಂಕ: 16-07-2018 ರಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದ್ದು, 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 ಸಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 (2005 ರ 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	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
---------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------

ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಕೆ. ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ), 4ನೇ ಮಹಡಿ ಪ್ರೋಡಿಯಂ ಬ್ಲಾಕ್, ವಿ.ವಿ. ಮಿನಿ ಗೋಪುರ, ಡಾ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080- 22214900	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08154-200977	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08154- 200977	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22866670

ಶ್ರೀ ಎಸ್.ದೇವೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್
(ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ)
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಕ್ಕು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ