

ಉಪವಿಭಾಗ ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ
ಮೈಸೂರು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು (ಪೂರ್ವ) ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಸೌಂದರ್ಯ ಕೆ ಎಸ್
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಮೈಸೂರು (ಪೂರ್ವ)
ದೂರವಾಣಿ 0821 2570700, 2570800,
ಮೊಬೈಲ್ : 9449864055

ಇ-ಮೇಲ್ rtomyse-kar@sarige.in

nic.in

2. ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ.
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು (ಪೂರ್ವ)
ದೂರವಾಣಿ 0821 2570700, 2570800,
ಮೊಬೈಲ್ : 9449864055

ಇ-ಮೇಲ್ rtomyse-kar@nic.in

3. ಮಾಹಿತಿ ಅಭಿಲೇಖ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಶ್ರೀ ಸಿ.ಟಿ ಮೂರ್ತಿ
ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು
ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ
ಮೈಸೂರು

ದೂರವಾಣಿ 0821 2330347

ಇ-ಮೇಲ್ dctmys-tran-kar@nic.in

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಅಧ್ಯಾಯ 2 ನಿಯಮ (1) ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

4 (ಬಿ) 1 ಅದರ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅ) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	1 ಹುದ್ದೆ
ಆ) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	2 ಹುದ್ದೆ
ಇ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	7 ಹುದ್ದೆ
ಈ) ಅಧೀಕ್ಷಕರು	2 ಹುದ್ದೆ
ಉ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	6 ಹುದ್ದೆ
ಊ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	6 ಹುದ್ದೆ
ಋ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	1 ಹುದ್ದೆ
ಎ) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	2 ಹುದ್ದೆ
ಏ) ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು	4 ಹುದ್ದೆ

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ, ವಾಹನ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಾಹನ ರಹದಾರಿ ನೀಡಿಕೆ, ವಾಹನಗಳ ಉಪಯೋಗದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನ ಚಟುವಟಿಕೆಯಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಪ್ತಾಹ, ವಾಲು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಸಾಚರಣೆ ಸಾರಿಗೆ ಅದಾಲತ್ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು

1. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಅಧಿನಿಯಮ 1989
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮ 1989
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1957
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1957
6. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ (ಕೆಸಿಎಸ್ಆರ್) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
7. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ -2005

4:2 ಪ್ರಕಾರ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಲು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ

ಕಛೇರಿ ವಿಲಾಸ: ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು (ಪೂರ್ವ) ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ. ನಂ1, ತ್ರಿವೇಣಿ ವೃತ್ತ ಡಾ.ರಾಜ್ ಕುಮಾರ್ ರಸ್ತೆ, ಶಕ್ತಿನಗರ, ಮೈಸೂರು 29.

- 1) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಲು, ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿಯೂ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಸಮಿತಿ, ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 2) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಲು, ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ವಾಹನ ಚಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆಗಳ ನೀಡಿಕೆ ಕುರಿತಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ವರ್ಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 3) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ, ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಲುನುಸಾರ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ನವೀಕರಣ, ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾಪತ್ರ, ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಬಾಕಿ ತೆರೆಗೆ ವಸೂಲಿ, ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 4) ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ತಮ್ಮ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಲು ನೀಡಿದ ಆದೇಶಗಳ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- 5) ಪ್ರಥಮ / ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡಿ

ಕಡತಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

6) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು : ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು, ರಹದಾರಿ ಪರವಾನಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

7) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು : ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

8) ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳ ಪರಿಚಲನೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಟಿಪಾಲನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು, ಕಡತ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾಗೊಳಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4(ಬಿ)3 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದನ್ನು ನೀಡಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಈ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ

ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಆಧಾರಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆದೇಶ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಈ ಆದೇಶಗಳ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಚಿತಿಮ ಸಹಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಮೊಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಮೊಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು, ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಅಧಾರಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆದೇಶ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಈ ಆದೇಶಗಳ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಚಿತಿಮ ಸಹಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಕಾರ ಯೋಜನೆ 2012 ರ ಅನುಸಾರ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿತಾ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ, ನಕಲು ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ, ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು

ನಕಲು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ ನೀಡಿಕೆ, ವಿಷಯಗಳು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯದೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಿದ್ದಗೊಂಡ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿದಾರರರು ನೀಡಿದ ಸ್ವವಿಳಾಸ ಲಿಖಿತ, ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಟೀಡ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ: ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯ ಧನ ನೆರವಿನಿಂದ ಆಟೋರಿಕ್ವಾ ಕ್ಯಾಬ್ ,ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನೆಯ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ನಂತರ ತರಬೇಕಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನವೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಜಾಗೃತಿ ಮಾಸವನ್ನು ಆಚರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯದ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಜನವರಿ ಮೊದಲ ವಾರದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಪ್ತಾಹವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕ ಏರ್ಪಡುವಂತೆ ಅದಾಲತನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆಗಸ್ಟ್ 2009 ರಿಂದ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕವಾಗಿ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿತರಿಸುತ್ತಿದ್ದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ, ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಳೆಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಧತ್ತಾಂಶ ದಾಖಲೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಇವುಗಳ ದಾಖಲಾತಿಯ ನಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಣಕೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡಿಕೆಯನ್ನು ಸಮಗ್ರಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

4 (ಬಿ) 4. ಅದರೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988
- ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು 1989
- ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989,
- ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕಾ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ - 1957
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯುಷ್ಯಯ ಸಂಹಿತೆ
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005.

5.4 (ಬಿ) 5 ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೆರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪನಿಯಮಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು. ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

6.4 (ಬಿ) 6. ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ

ಪಟ್ಟಿ

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1. ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ
2. ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
3. ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
4. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
5. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಯ ಪ್ರವರ್ತನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು
6. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
7. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ಮತ್ತು ಶಬ್ದ ಮಾಲಿನ್ಯದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು.
8. ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

(ಬಿ) 7. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

4 (ಬಿ) 8 ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ.

1. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮೈಸೂರು

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 68 (1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ : ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಸದಸ್ಯರು : ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಜಿಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿ,

ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ.

14.	ವಾಸುದೇವ ಕಂಚಿಬೈಲ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ 325, 10ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 3ನೇ ಹಂತ, ಗೋಕುಲಂ ಬಡಾವಣೆ, ಮೈಸೂರು-02
15.	ಗೋಪಾಲ್ ಸಿಂಗ್ ಎಸ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ 576, ಬಿ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಮಹದೇವಪುರ, ಮೈಸೂರು.
16.	ಚೇತನ್ ಹೆಚ್ ಎಸ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಟೆಂಪಲ್ ರೋಡ್, ಸಂಜೀವಿನಿ ಸರ್ಕಲ್, ಲೋಕನಾಯಕ ನಗರ, ಮೇಟಗಲ್ಲಿ, ಮೈಸೂರು-16
17.	ಹರೀಶ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□, □□□□□□ (□□□□□□)□□□□ □□□□□□
18.	ತಮ್ಮೇಗೌಡ ಸಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ.797,10 ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 4ನೇ ಮೈನ್, ಮಹದೇವಪುರ ಬಡಾವಣೆ, ಕುಂಬಾರಕೊಪ್ಪಲು, ಮೈಸೂರು.
19.	□□□□□□□□□□ □□ ಎ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	□□ □□ □□□ 551, 1□□ □□□□□□, □□ □□□□□□ □□□□□□, □□□□□□
20.	ಲತಾಮಣಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ 3673, ವೀರನಗರೆ, ಲಕ್ಷ್ಮರ್ ಮೊಹಲ್ಲಾ, ಮೈಸೂರು
21.	ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ ಎಸ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	□□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□, □□□□□□ (□□□□□□)□□□□ □□□□□□
22.	ಅಶೋಕ್ ಪಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ-43, ಸುಬ್ರಮಣ್ಯನಗರ, 3ನೇ ಹಂತ ಹೆಬ್ಬಾಳು ಮೈಸೂರು
23.	ಸಿ.ವಿ.ನಾಗರಾಜು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ 111/1, 9ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 3ನೇ ಮೇನ್ ಟಿ.ಕೆ.ಲೇಔಟ್, ಮೈಸೂರು
24.	ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ 791 ಸಾತಗಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆ ಆರ್ ಎಮ್ ಎಸ್ ಹಿಂಬಾಗ ಮೈಸೂರು
25.	ಬಿ.ಮಂಜುನಾಯಕ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□, □□□□□□ □□□□□□, □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□
26.	ಸಿದ್ದರಾಜು ಬಿ.ಕೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಸಿದ್ದಲಿಂಗಪುರ, ಮೈಸೂರು
27.	□□□□□□□□	□□□□□□ □□□□□□□□	□□ 18 □□□□□□□□,□□.16, □□□□□□□□□□ □□□□, 2 □□ □□□□, □□□□□□□□
28.	ಎಂ.ರಾಜಯ್ಯ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	ನಂ 64, ಆಲನಹಳ್ಳಿ, ಜನತಾ ಸೈಟ್ ಮೈಸೂರು
29.	ಕೃಷ್ಣ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	ನಂ. 759, EWS, ಹುಡ್ಕೋ, 2ನೇ ಹಂತ, ಕುವೆಂಪು ನಗರ, ಮೈಸೂರು-23
30.	ಸಾಕಮ್ಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	ನಂ 65. ಆಲನಹಳ್ಳಿ, ಜನತಾ ಸೈಟ್, ಮೈಸೂರು

10.4 (ಬಿ) 10 ಅದರ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ.

ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರು/ಶ್ರೀಮತಿ	ಹುದ್ದೆ	ಮೂಲವೇತನ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಸೌಂದರ್ಯ ಕೆ ಎಸ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	52650/-
2	□□□□□□ □□□	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900/-
3	ಲೋಲಾಮಣಿ. ಡಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900/-
4	ಸತೀಶ ಎಸ್ ಟಿ	ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ, ಪ್ರಾ ಸಾ ಕ □□□□□□□□□□ ನಿಯೋಜನೆ	58250/-
5	□□□□□□□□□□□□ □□□□	□□.□□.□□.□□, □□□□.□□.ಕ, □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	-
6	ವರದರಾಜು	ಮೋ.ವಾ.ನಿ	38850/-
7	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಹೇಮಂತ್	ಮೋ.ವಾ.ನಿ, ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ.ಕೋಲಾರ'ಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ	38850/-
8	ನಂದೀಶ್ ಬಿ. ಎಸ್	ಮೋ.ವಾ.ನಿ	33450/-
9	ಸೈಫುದ್ದೀನ್ ಖಾನ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ, ಚಾಮರಾಜನಗರಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ	50150/-
10	ಕೆ.ಜವರಯ್ಯ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, □□□□.□□.ಕ, □□□□□□□□ □□□□□□□□	55350/-
11	ಶಿವಸ್ವಾಮಿ ಎಸ್.ಜಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, □□□□.□□.ಕ, □□□□□□□□ (ದ) □□□□ □□□□□□□□	46400/-
12	□□□□□□□□□□ □□□□□□	□□.□□.□□, □□□□.□□.ಕ, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□	-
13	ಶುಭ ಕೆ ಕೆ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	29600/-
14	ಗೋಪಾಲ್ ಸಿಂಗ್ ಎಸ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	47650/-
15	ಹರೀಶ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, □□□□.□□.ಕ, □□□□□□□□ (ಪ) □□□□ □□□□□□□□	29600/-
16	ತಮ್ಮೇಗೌಡ ಸಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಉಪಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	-

17	ವಾಸುದೇವ ಕಂಚಿಬೈಲು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರುನಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	-
18	ಚೇತನ್ ಹೆಚ್.ಎಸ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ, ಮಡಿಕೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	-
19	ಲತಾಮಣಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	31851/-
20	ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ ಎಸ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	17650
21	ಅಶೋಕ್ ಪಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಪ್ರಾಸಕ್ ರಾಜಾಜಿನಗರದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	-
22	ಸಿ.ವಿ.ನಾಗರಾಜು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	21400/-
23	□□□□□□□□ □□ ಎ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	28300/-
24	ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	26400/-
25	□□□□□□	□□□□ □□□□□□, □□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□ □□□□□□, □□□□□□	-
26	ಬಿ.ಮಂಜುನಾಯಕ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ□□, □□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□ □□□□□□, □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	24050/-
27	ಸಿದ್ದರಾಜು ಬಿ.ಕೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	35150/-
28	ಎಂ.ರಾಚಯ್ಯ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	33450/-
29	ಕೃಷ್ಣ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	33450/-
30	ಸಾಕಮ್ಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್, ಪ್ರಾಸಕ್, ಮಡಿಕೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	-

ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ, ಮೈಸೂರು-ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ
ಮಂಜೂರಾದ, ಖರ್ಚಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಉಳಿದಿರುವ ಅನುದಾನದ ವಿವರ: 31-03-2019ರ
ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ

ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚ

ಕ್ರಮ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ರೂ ಗಳಲ್ಲಿ		
		ಮಂಜೂರಾದ,	ಖರ್ಚಾಗಿರುವ	ಉಳಿದಿರುವ ಅನುದಾನ
1	071- ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	1250000	1162228	87772
2	195- ಇಂಧನ	300000	281148	18852
3	051-ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	600000	537331	62669
4	125- ಪೀಠೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ	-	-	-

ಯೋಜನೆ ವೆಚ್ಚ

1	ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ	40000	34095	5905
2	ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ/ಕೆ.ಎಸ್.ಪಿ ಯೋಜನೆ	-	-	-
3	059-□□□□□□ □□□□□□□□	200000	191726	8274
4	ರೈತ ಸಾರಥಿ	-	-	-

12. 4 ಬಿ 12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು

1. ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟಪಂಗಡದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷ್ಯಾಂತ 2014-15 ಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಸದರಿ ತರಬೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಶೇ 25% ರಷ್ಟನ್ನು ಭರಿಸಿದರೆ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯೇ ಶೇ 75 ರಷ್ಟರ ಭರಿಸುತ್ತದೆ/

2. ಆಟೋರಿಕ್ಷಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ದ್ವಿ ಇಂಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ.ಕಿಟ್ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವಾಹನ ಮಾಲಿಕರಿಗೆ ಕಿಟ್ ಅಳವಡಿಸುವವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ರೂ.2000/- ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

13. 4 (ಬಿ) 13, ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ವಿವಿಧ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ
ರಹದಾರಿ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ 50 ರಷ್ಟು ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

14,4 4 ಬಿ 14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು

ಸಾರಿಗೆತರ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, (ಕೆ.ಎ.55 ಶ್ರೇಣಿ)

ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ (ಕೆ.ಎ.55 ಶ್ರೇಣಿ)

ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ

ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ

ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಾಹನ ಚಾಲನೆಗೆ ಹಿಂಬರಹ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಬಾಬುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

15.4 (ಬಿ) 15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ
ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸ ಸಮಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ
ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.
ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು
ಸಹಾಯ ಮೇಜು ನಿರ್ವಹಣೆ
ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದಿನ ಪ್ರದರ್ಶಿಕೆ

ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ 1.30 ರವರೆಗೆ

ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.15 ರಿಂದ 5.30 ರವರೆಗೆ

ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶಿಲ್ಕು ಸಂಬಂಧಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವ ಸಮಯ

ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ - ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ 2.30 ರವರೆಗೆ

ಶನಿವಾರ -ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 12.00 ರವರೆಗೆ

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕಡತಗಳ ವಿವರ

- 1 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
- 2 ಜನತಾ ಬಜಾರ್ ವ್ಯವಹರಣೆ /ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ ಕಡತ
- 3 ಗೃಹ ರಕ್ಷಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಡತ
- 4 ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿ/ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಡತ
- 5 ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ತರಬೇತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯೋಜನೆ
- 6 ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯೋಜನೆ (ಮೋ.ವಾ.ನಿ. ಕಡತ)
- 7 ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಡತ
- 8 ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ
- 9 ಹಣಕಾಸಿನ ಮಹತ್ವದ ನಮೂನೆ ತರಲು ನೌಕರರ ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ
- 10 ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಕಡತ
- 11 ಚಾಲಕರ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಕಡತ
- 12 ಅಗ್ನಿ ನಂದಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
- 13 ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿ ಕಡತ
- 14 ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಮೇಲೆ ನಡೆಯುವ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ-
ದೂರು ನಿವಾರಣೆ
- 15 KSWAN ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
- 16 ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಡತ
- 17 ಸ್ಪಿಕ್ಟರ್ /ಧ್ವಜಗಳ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
- 18 EPA BOX ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
- 19 ಹುದ್ದೆ ಗಳ ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಕಡತ
- 20 SPEED POST ಕಡತ
- 21 ಶ್ರೀ ಮತಿ ಮೀನಾ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾರರ ಕಡತ
- 22 ಬ್ಲಾಕ್ 2019-10 ರಲ್ಲಿ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ ಕಡತ
- 23 SCP/TSP ಯೋಜನೆಯ ಮೊಬಲಗು ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
- 24 ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾವಿವರ ಕಡತ

- 25 ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವ ಕಡತ
- 26 ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾವಿವರ ಕಡತ
- 27 ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ಆಯ್ಕೆ ಸಂಧರ್ಶನಕ್ಕೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕಡತ
- 28 ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಮೈಸೂರು (ಪೂರ್ವ) ಕಛೇರಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಕುರಿತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಣೆ ಕಡತ
- 29 KA55 G 9999 ಇಲಾಖಾ ವಾಹನ ಕಡತ
- 30 KA55 G 5555 ಇಲಾಖಾ ವಾಹನ ಕಡತ
- 31 KA55 G 5905 ಇಲಾಖಾ ವಾಹನ ಕಡತ
- 32 ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಟ್ರಾಕ್ ನಿವೇಶನ ಕಡತ(ರಾಜೀವ ನಗರ)
- 33 ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಟ್ರಾಕ್ ನಿವೇಶನ ಕಡತ(ದೇವನೂರು 3ನೇ ಹಂತ ನಿವೇಶನ)
- 34 ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಕಡತ
- 35 ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಲತ್
- 36 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
- 37 ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಕಡತ
- 38 ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮೊ.ವಾ.ನಿ ಕಡತ
- 39 ಪ್ಯಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರ 2334430 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
- 40 ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಖುಲಿ ಆ ಬೂತ್ ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಅಂಗಡಿ, ಕ್ಯಾಂಟಿನ್ ಇತ್ಯಾದಿ ತೆರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡದಿರಲು ಆದೇಶ ಕಡತ
- 41 2008-09 ನೇಸಾಲಿನ ಆಸ್ತಿದಾಯಿತ್ವ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಕಡತ
- 42 2009-10 ನೇಸಾಲಿನ ಆಸ್ತಿದಾಯಿತ್ವ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಕಡತ
- 43 ಬಜೆಟ್ ನ ತಯಾರಿಕೆ ಕಡತ
- 44 ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ (1 ರಿಂದ7)
- 45 ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
- 46 ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸಾಂಧರ್ಬಿಕ ರಜಾ ವಹಿ
- 47 ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ನಗದು ಘೋಷಣ ವಹಿ

- 48 ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ನಿವೃತ್ತಿ ವಹಿ
- 49 ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮನೆ ವಿಳಾಸ /ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ವಹಿ
- 50 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
- 51 ಪೀಠೋಪಕರಣ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
- 52 ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
- 53 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ಸೇವಾ ವಹಿ
- 54 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿ
- 55 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ಕೇಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 56 ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಕಡತ
- 57 ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ
- 58 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಯವರ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಾವಲು ವಹಿ
- 59 ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 60 ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
- 61 ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ವಹಿ
- 62 ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕ ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಬಗ್ಗೆ
- 63 ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಆಯೋಗದಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿರುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ

ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಈ ಕಛೇರಿಯು 2008-09 ಸಾಲಿನಿಂದ ಆರಂಭಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ
ಮೈಸೂರು(ಪೂರ್ವ)