

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
(ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005
ಅಧ್ಯಾಯ 2 ನಿಯಮ
4(1) ಎ& 4 (1) ಬಿಪ್ರಕಾರ
ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ
01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
ಜ್ಞಾನಭಾರತಿ, ಮಲ್ಲತ್ತಹಳ್ಳಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560110.

CATLOGUE AND INDEX OF FILES MAINTAINED UNDER SECTION 4

(1) (A) OF RTI ACT 2005

1. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ
 - A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 40626 ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 49927 ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 58230 ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 51888 ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 44560 ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - F. 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ 37123 ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 31.12.2018 ರ ಅಂತ್ಯದ ಒಳಗೆ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, Parivahan.gov.in/Sarathi Services Website ನಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವರಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ
 - A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 132 ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 79 ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 75 ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 41 ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 47 ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
 - F. 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ 52 ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 31.12.2018 ರ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳನ್ನು Parivahan.gov.in/Sarathi Services Website ನಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವರಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ DSAಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿವರ

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 394 ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 549 ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 347 ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1281 ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 758 ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- F. 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ 1257 ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 31.12.2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 1257 ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎರಡು ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

CATLOGUE AND INDEX OF FILES MAINTAINED UNDER SECTION 4 (1) (A) OF RTI ACT 2005

1. ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ವಿವರ

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1014 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1045 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1316 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1201 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1298 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- F. ದಿನಾಂಕ 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು 1895 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 31.12.2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 7374 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ವಿವರಗಳನ್ನು Parivahan.gov.in Website ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. ಲಘು ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ವಿವರ

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 691 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 874 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 2081 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 3227 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1970 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- F. ದಿನಾಂಕ 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು 2125 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 31.12.2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 8912 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ವಿವರಗಳನ್ನು Parivahan.gov.in Website ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಸಿಟಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ವಿವರ

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 101 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 50 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 14 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 57 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 03 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- F. ದಿನಾಂಕ 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು 1 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 31.12.2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 309 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ವಿವರಗಳನ್ನು Parivahan.gov.in Website ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಪಿಎಸ್‌ವಿ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ವಿವರ.

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 183 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 140 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 203 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 300 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 158 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- F. ದಿನಾಂಕ 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು 261 ಶಾಲಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು 08 ಪಿ.ಎಸ್.ವಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 31.12.2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 1612 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ವಿವರಗಳನ್ನು Parivahan.gov.in Website ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

5. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿ ವಿವರ.

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 49 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 32 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 64 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 165 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 16 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- F. ದಿನಾಂಕ 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು 54 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 31.12.2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 1160 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ವಿವರಗಳನ್ನು Parivahan.gov.in Website ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

CATLOGUE AND INDEX OF FILES MAINTAINED UNDER SECTION 4 (1) (A) OF RTI ACT 2005

1. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರದ ವಿವರ.

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 15297 ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 16187 ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 17671 ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 19563 ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 20708 ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- F. ದಿನಾಂಕ 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ರವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು

ಷರಾ: ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 31.12.2018 ಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 62569 ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಣಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2. ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 24797 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 24638 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 32915 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 30373 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 32034 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- F. ದಿನಾಂಕ 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ 35902 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ : 1. ದಿನಾಂಕ 31.12.2018 ಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 413983 ವಾಹನಗಳು ನೋಂದಣಿಯಾಗಿದ್ದು (KA41-E,G, H, J, K, L, M, N, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z & EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EJ, EK, EL, EM, EN, MA MB) ಶ್ರೇಣಿಗಳ 1 ರಿಂದ 9999 ರವರೆಗೆ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ವಲಸೆ ಮೂಲಕ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದ ಕಡತಗಳ ವಿವರವನ್ನು Parivahan.gov.in Website ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ 2302 ವಾಹನಗಳು ಬೇರೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಲಸೆ ಹೋಗಿರುತ್ತವೆ 31 ವಾಹನಗಳು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ವಲಸೆ ಹೋಗಿರುತ್ತವೆ).

2. ದಾಖಲೆಗಳ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಸಾರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ವಾಹನಗಳ ವಿವರಗಳು.

- A. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 2549 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- B. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 2703 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- C. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 3677 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- D. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 3726 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- E. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 2946 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- F. ದಿನಾಂಕ 01.01.2018 ರಿಂದ 31.12.2018 ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ 3560 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರಾ:

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 31.12.2018ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 59811 ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ KA41, A, B, C ಶ್ರೇಣಿಗಳ 1 ರಿಂದ 9999 ರವರೆಗೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ವಲಸೆ ಮೂಲಕ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದ ವಾಹನಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು Parivahan.gov.in Website ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ 2907 ವಾಹನಗಳು ಬೇರೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಲಸೆ ಹೋಗಿರುತ್ತವೆ. 266 ವಾಹನಗಳು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ವಲಸೆ ಹೋಗಿರುತ್ತವೆ).

2. ದಾಖಲೆಗಳ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.