ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಧ್ಯಾಯ 2 ನಿಯಮ 4(1)ಬಿ ಪ್ರಕಾರ 01-04-2019 ರಿಂದ 31-03-2020 ರ ಅವಧಿಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ,

ಹಾರಂಗಿ ಕಾಲೋನಿ, ಬಿ.ಎಂ.ರಸ್ತೆ,

ಹುಣಸೂರು, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 – ಅಧ್ಯಾಯ–2 ನಿಯಮ 4(1)ಬಿ ಪ್ರಕಾರ

ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

1) 4(ಬಿ)1. ಅದರ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು :
ಸಂಘಟನೆ :- ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಈ ಕಛೇರಿಯು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

<u>ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ, ಹುಣಸೂರು –ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು</u>

ಅ)	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	–	1
ಆ)	ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	–	–
ಇ)	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಹಿರಿಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	–	1
ಈ)	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	–	2
ಉ)	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	–	–
ಊ)	ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	–	1
ಋ)	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	–	2
ಋ)	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	–	3
ಎ)	ಶೀಘ್ರ ಲಿಪಿಗಾರರು	–	–
ಏ)	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	1
ಐ)	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	–	1
ಜೆ)	ಅಟೆಂಡರ್	–	–
ಕೆ)	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. ನೌಕರರು	–	3

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೇತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನ್ನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಉಪಯೋಗದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988
2) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು, 1989
3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

<u>ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು :</u>

1. ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ.
2. ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನ್ನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
3. ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
4. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
5. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
6. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು
7. ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
8. ಹೆಚ್ಚಿನ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

.. 3 .

2) **4(ಬಿ) 2. ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು : ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ :**

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಹುಣಸೂರು.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:- ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಕೆಲಸದ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಸಹ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1. **ಹಿರಿಯ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು :-** ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ನಿರ್ವಾಹಕ, ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಬಾಕಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. **ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು :-** ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
3. **ಪ್ರಥಮ / ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :-** ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು / ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತದೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. **ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು :-** ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ರಹದಾರಿ ಪರವಾನಿಗೆಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. **ವಾಹನ ಚಾಲಕರು :-** ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
6. **ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (ಜವಾನರು) :-** ಸ್ಥಳೀಯ ಟಪಾಲನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

..4.

3) **4(ಬಿ) 3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು :-**

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಛೇರಿ ಯಲ್ಲಿನ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖಾಂತರ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಚಿತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಕಡತಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಹಿರಿಯ/ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು, ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಾವು ಸಹ ವಾಹನವನ್ನು / ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಆದೇಶವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

4(ಬಿ) 4. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು :

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

1. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988.
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು 1989.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು, 1989.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಅನುಬಂಧ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಉಪಬಂಧಗಳು.
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1963.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಾವಳೀ 1966.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಿ.ಸಿ.ಎ.) ನಿಯಮಾವಳಿ 1957.
9. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
11. ಎಂ.ಸಿ.ಇ. 1958.
12. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಾಮೂಹಿಕ ಗುಂಪು ನಿಯಮಾವಳಿ.
13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನಿಯಮಾವಳಿ 1957.
14. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005.

ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು.

..5

4) 4(ಬಿ) 5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣ ದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :

1. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1988.
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು 1989.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು, 1989.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು

4(ಬಿ) 6. ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ :

ಸಹಾಯಕ 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 ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
4. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
5. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
6. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು.
7. ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
8. ಹೆಚ್ಚಿನ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತೆಯ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

6) **4(ಬಿ) 7.** ಅದರ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :

-- ಇಲ್ಲ –

7) **4(ಬಿ) 8.** ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯು ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳ ಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಹಾರಂಗಿ ಕಾಲೋನಿ, ಹುಣಸೂರು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 68(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
2) ಸದಸ್ಯರು : ಜಿಲ್ಲಾ ಪೋಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.

4(ಬಿ) 9. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ, ಹುಣಸೂರು ಇಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಹುದ್ದೆ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಜಿ.ಎಸ್.ವೀಣಾ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಹುಣಸೂರು	
2	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ದಿನಾಂಕ:**30-01-2020** ರಂದು ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಇಂದಿರಾನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು(ಪೂರ್ವ) ಇಲ್ಲಿಂದ ಪ್ರ.ದ.ಸ.ಆಗಿ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿ **ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಹುಣಸೂರು** ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತಾರೆ.	
3	ಎ. ಹರೀಶ್,	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಹುಣಸೂರು	"
4	ಕೆ. ಶಿವಣ್ಣ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಹುಣಸೂರು	
5	ಬಿ.ರವಿ	ಚಾಲಕರು	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಹುಣಸೂರು	
6	ಮಾದನಾಯಕ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಹುಣಸೂರು	"
				"
1	ಟಿ. ಕುಮಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ದಿನಾಂಕ: **16-09-2019** ರಂದು **ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಚಂದಾಪುರ** ಇಲ್ಲಿಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.	"
2	ಶರತ್ ಚಂದ್ರ. ಸಿ.ಎಸ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ದಿನಾಂಕ: **27-08-2019** ರಂದು **ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಹಾಸನ** ಇಲ್ಲಿಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.	"
3	ಜಾನಕಿ.ವಿ.ಆರ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ದಿನಾಂಕ: **01-02-2020** ರಂದು ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಬಂಟ್ವಾಳ ಇಲ್ಲಿಗೆ ಪ್ರ.ದ.ಸ. ರಾಗಿ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.	

ಬೇರೆ ಸಹಾಯಕ/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ, ಹುಣಸೂರು ಇಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು.

1	ಬಿ.ಅನ್ನದಾನಯ್ಯ	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	ದಿನಾಂಕ: 13–08–2018 ರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಕಛೇರಿ, ಹುಣಸೂರು ಇಲ್ಲಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	
2	ಜೆ.ಪಿ.ಪ್ರಕಾಶ್	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	ದಿನಾಂಕ: 23–12–2019 ರಂದು ಪ್ರಾಸಾಅ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಹುಣಸೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	
3	ಹೆಚ್.ಟಿ.ಗಿರೀಶ್‌ಬಾಬು	ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	ಪ್ರಾಸಾಅ, ದಾವಣಗೆರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಹುಣಸೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	
4	ಹೊನ್ನೇಗೌಡ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ. ಮಧುಗಿರಿಯಿಂದ ಹುಣಸೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: **09-03-2020** ರಂದು ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	
5	ವೆಂಕಟೇಶ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ. ಮಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಹುಣಸೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	
6	ಶಾರದಾದೇವಿ. ಎಂ.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಕ. ಬೆಂಗಳೂರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ದಿಂದ ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಹುಣಸೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	
		ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾಅ.	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ – 1	
		ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ – 1	
		ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ – 2	
		ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ – 1	
		ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ – 1	
		ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ – 1	
		ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ – 2	

9. 4(ಬಿ) 10. ಅದರ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಹುದ್ದೆ	ಮೂಲ ವೇತನ (Basic Pay)
1.	ವೀಣಾ.ಜಿ.ಎಸ್.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	Rs.39800/-
2.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	Rs.30350/-
3.	ಎ. ಹರೀಶ್,	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	Rs.27000/-
4.	ಕೆ. ಶಿವಣ್ಣ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	Rs.24050/-
5	ಬಿ.ರವಿ	ಚಾಲಕರು	Rs.25200/-
6	ಮಾದನಾಯಕ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	Rs.36950/-

10. 5(ಬಿ) 11. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಧಾನ ಬಿಡುಗಡೆ – 2018-19

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬ್ತು	ಉಳಿದ ಹಣ
ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ 041	–	–	–
ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು 051	–	–	–
ವಿದ್ಯುತ್, ಕಟ್ಟಡ, ನೀರು, ಬಾಡಿಗೆ, ವೆಚ್ಚ 071	–	–	–
ಇಂಧನ ವೆಚ್ಚ 195	–	–	–

ಖಜಾನೆ-**II** ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

11. 4(ಬಿ) 12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು :-

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಜಾತಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷಾಂತ್ಯ **2019-20** ಕ್ಕೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

12. 4(ಬಿ) 13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು :

– ಇರುವುದಿಲ್ಲ –

13. 4(ಬಿ) 14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು :

ಸಾರಿಗೇತರ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ಅನುಜ್ಞಾ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಾಹನ ಚಾಲನಗೆ ಹಿಂಬರಹ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ, ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ.

14. **4(ಬಿ) 15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:**

ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ **10-00** ರಿಂದ **01-30** ರವರೆಗೆ

ಮಧ್ಯಾಹ್ನ **02-15** ರಿಂದ **05-30** ರವರೆಗೆ

ಹಣ ಪಾವತಿಸುವ ಸಮಯ–ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ **10-00** ರಿಂದ **02-30** ರವರೆಗೆ

ಶನಿವಾರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ **10-00** ರಿಂದ **12-30** ರವರೆಗೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಈವರೆಗೆ ಅಸ್ಥಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

15. **4(ಬಿ) 16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು.**

1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ – ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಅನ್ನದಾನಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಪ್ರಭಾರ) ಹಾರಂಗಿ ಕಾಲೋನಿ, ಹುಣಸೂರು, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
2) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ – ಡಾ: ಸಿ.ಟಿ. ಮೂರ್ತಿ. ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಚಾಮರಾಜಪುರ, ಮೈಸೂರು – 570 005.

ಅ) ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಟ್ಟು **2019-20** ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ.**24,39,00,000/-** ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಆ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. **23,81,10,129/-** ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ **97.62 %** ಗುರಿ ತಲುಪಲಾಗಿದೆ.

ಆ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾದ ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ **www.rto.kar.nic.in** ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ**: 25-05-2018** ರಿಂದ ಕಲಿಕಾಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.parivahan.gov.in **- ಸಾರಥಿ–4** ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ**: 14-07-2018** ರಿಂದ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ **ವಾಹನ್–4** ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸಹ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹಾರಂಗಿ ಕಾಲೋನಿ, ಹುಣಸೂರು.