



ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ.

6ನಂ. ಪ್ರಾಸಾಅ/ಬಾ/ಮಾಹಅಸೂ/ಸಿ-1/2009-10, ದಿ. 31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016, 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ 4(1)ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆ.

4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ :

(1) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು :

(ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸೂಚಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿ ಗಣಕಯಂತ್ರೀಕರಿಸಿ ಪ್ರಾಪ್ತವಾದ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

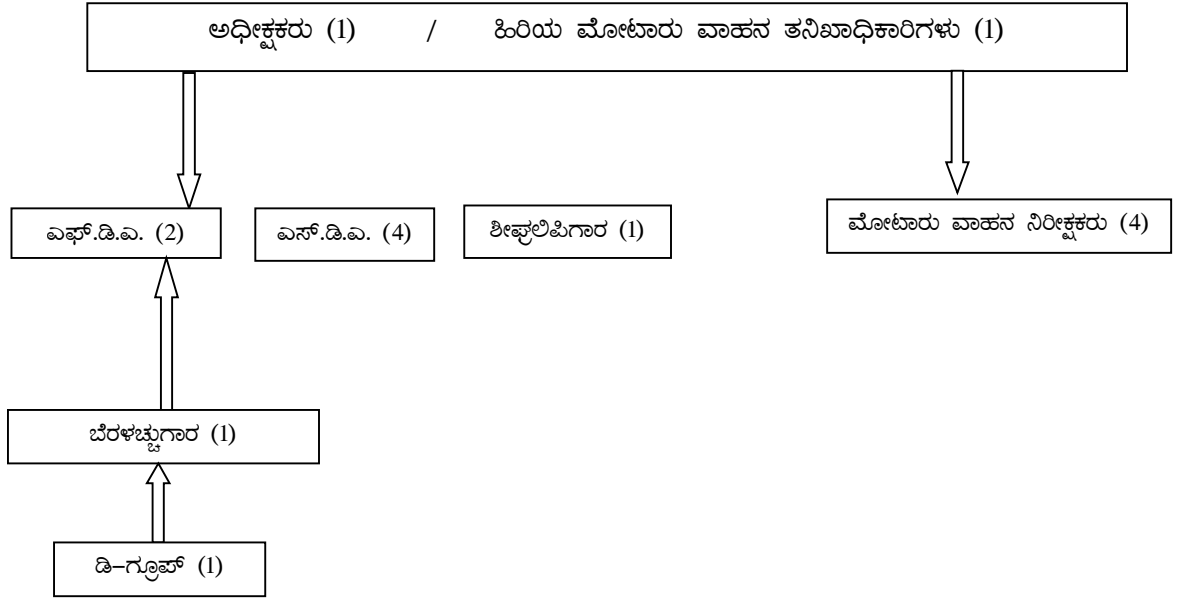
ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಎಲ್ಲ ತರಹದ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ತನಿಖೆ ಇವು ಪ್ರಧಾನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯು ಸೂಚಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ, ಇನ್ನೂ ಈ ಕಛೇರಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡಿರದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚೂರಪಡಿಸಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡ ನಂತರ ಸೂಕ್ತಮು ಕೈಗೊಂಡು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

4 (1) (ಬಿ)

1) ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

ಈ ಕಛೇರಿಯು 1982 ರಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ ಆರಂಭಗೊಂಡು 1990 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಣಗೊಂಡು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2009 ರಿಂದ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಮತ್ತು ಸಂಘಟನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ



ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು :

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	-	1
ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	-	2
ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	-	4
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	-	1
ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	-	1
ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-	2
ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	-	4
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	-	1
ಚಾಲಕರು	-	2
ಸಿಪಾಯಿ	-	1

ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ತೆರಳಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ

ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಕೊಪ್ಪರದ, ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	-	ಧಾರವಾಡ
ಶ್ರೀ ಪ್ರಶಾಂತ ಮರಿಲಿಂಗಣ್ಣವರ, ಮೋ.ವಾ.ನಿ.	-	ವಿಜಯಪುರ
ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ. ಶಿರಹಟ್ಟ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	-	ಜಮಖಂಡಿ
ಶ್ರೀ ಮನೋಹರ ಕುಮಾರ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	-	ಕೊಪ್ಪಳ

ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಬಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ

ಶ್ರೀ ಆರ್.ವಾಯ್. ಕಲಾದಗಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	-	ವಿಜಯಪುರ
ಶ್ರೀ ಎ.ಆರ್. ತಹಶೀಲ್ದಾರ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	-	ರಾಯಚೂರು
ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎ. ಮುಲ್ಲಾ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	-	ಬೈಲಹೊಂಗಲ್
ಶ್ರೀ ಯಲ್ಲಪ್ಪ ಕೋಲಕಾರ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	-	ಹೊಸಪೇಟೆ
ಶ್ರೀ ಪಿ.ಆರ್. ಶಂಭುಲಿಂಗ್, ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ.	-	ಗದಗ

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

ಈ ಕಛೇರಿಯು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸಿ ವಾಹನಗಳ ತನಿಖಾಯಿಸಿ ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿತ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

- ವಾಹನಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಕಲಿಕಾ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವುದು/ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಅಧೀಕೃತ ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡುವುದು/ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ವಾಹನಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
- ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ವಾಹನಗಳ ಬಿ-ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಚಾಲನಾ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಚರಿತ್ರೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು.
- ಕೆಲವು ಅನುಸೂಚಿತ ತಾಲೂಕು ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ದಂಡ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂದಾಯಿಸುವುದು.

ii) ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

1) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ : ಶ್ರೀ ಪಿ.ಆರ್. ಶಂಭುಲಿಂಗ್

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

2) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು : ಶ್ರೀ ಅಡಿವೆಪ್ಪ ಜಕಾತಿ

ಇವರು ಸಾರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1 ಮತ್ತು 2, ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ, ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು : ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ವಾಯ್. ಕಲಾದಗಿ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)

ಇವರು ಸಾರಿಗೆತರ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಇತರೆ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

4) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ : ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ ಬುಸಾರಿ

ಇವರು ಸಾರಿಗೆ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಕೆ.ಎ-29-ಬಿ ಹಾಗೂ ಹೊರ ರಾಜ್ಯ ಹೊರ ಜಿಲ್ಲೆ ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಅನುಕ್ಷೇಪಣ ಪತ್ರ, ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ, ಕಂತು-ಕರಾರು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಡಿ.ಎಸ್.ಎ. ಮತ್ತು ಸರಂಡರ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

- 5) **ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ : ಶ್ರೀ ಬಸವ್ವ ಮಲಬಾದೆ**
ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ, ಮೋಟರ್ ವೆಹಿಕಲ್ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 6) **ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು : ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ ಎಸ್. ಬದ್ರೆ**
ಇವರು ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸದೊಂದಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1, ರಹದಾರಿ ವಿಭಾಗ, ಎಲ್.ಎಲ್. ವಿಭಾಗ, ಡಿ.ಎಲ್. ವಿಭಾಗ, ಚಾಲನಾ ಶಾಳೆಗೆ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು, ಟ್ರೇಡ್ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 7) **ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ : ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಧಾ ಆರ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ**
ಇವರು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ, ನವೀಕರಣ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡುವಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ಡಿ.ಎಲ್. ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡುವಿಕೆ, ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿದ/ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸಿದ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಆವಕ ಜಾವಕ ವಿಭಾಗಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಡಿ.ಎಲ್. ಎಂಡೋರ್ಸಮೆಂಟ್, ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 8) **ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ : ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ. ಪಿ. ಬಿಸನಾಳ**
ಇವರು ಸಾರಿಗೆತರ, ಸ್ಥಳೀಯ ಎಲ್ಲ ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ಹೊರರಾಜ್ಯ/ಹೊರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 9) **ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು : ಶ್ರೀ ಎ.ಆರ್. ತಹಶೀಲ್ದಾರ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)**
ಇವರು ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗ, ಕೆ.ಎ-29 ಸ್ಥಳೀಯ ಸಾರಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಲಘುಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಮತ್ತು ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೇಲರ್ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 10) **ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ : ಶ್ರೀ ಆನಂದ ಗಾಮನಗಟ್ಟಿ**
ಇವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ, ತೆರಿಗೆ ಭರಿಸದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಹಿತ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಭಾರ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನ್ಯೂನ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಪ್ತು ಮಾಡುವುದು ರಾಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ/ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ/ಚಾಲನಾ/ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.

- 11) **ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ : ಶ್ರೀ ಪ್ರಭಾರಕ ಚವ್ವಾಣ**
 ಇವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ, ತೆರಿಗೆ ಭರಿಸದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಹಿತ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಭಾರ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನ್ಯೂನ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಪ್ತು ಮಾಡುವುದು ರಾಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ/ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ/ಚಾಲನಾ/ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
- 12) **ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ : ಶ್ರೀ ಟಿ.ಬಿ. ಅಣ್ಣಪ್ಪಗೋಳ**
 ಇವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರದತ್ತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ, ತೆರಿಗೆ ಭರಿಸದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಹಿತ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಭಾರ ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನ್ಯೂನ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಪ್ತು ಮಾಡುವುದು ರಾಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ದಂಡ/ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ/ಚಾಲನಾ/ನಿರ್ವಾಹಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
- 13) **ವಾಹನ ಚಾಲಕ : ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ಲಂಕೇಣ್ಣವರ**
 ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- 14) **ವಾಹನ ಚಾಲಕ : ಶ್ರೀ ಎ.ಆರ್. ಮುಲ್ಲಾ**
 ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- 15) **ವಾಹನ ಚಾಲಕ : ಶ್ರೀ ಯಲ್ಲಪ್ಪ ಕೋಲಕಾರ**
 ಇವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

iii) ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ.

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988, ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮ 1989, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ 1957 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಡಿ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಧೀನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

iv) ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ತಾನು ಸೃಷ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು :

ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಧೀನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಶ್ರೇಣಿ ಪದ್ಧತಿಯಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988, ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮ 1989, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ 1957 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ವಿನಹ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

v) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು :

- 1) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988.
- 2) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮ 1989.
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ 1957.
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 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 ಸೇವೆಗಳು (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957.
- 9) ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ನಿಯಮಗಳು.
- 10) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
- 11) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ 1958.
- 12) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಗುಂಪು ವಿಮೆ ನಿಯಮಗಳು 1981.
- 13) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನಿಯಮಗಳು 1957.
- 14) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಇನ್ನಿತರೆ ಸ್ವಾಮ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಆದೇಶಗಳು.

vi) ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರಗಳು.

- 1) ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿ ವಹಿ.
- 2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 3) ಅನುದಾನ ವಹಿ
- 4) ಸಾದಿಲ್ವಾರ ವೆಚ್ಚ ವಹಿ
- 5) ಸೇವಾ ವಹಿ
- 6) ಮಾಸಿಕ ವೆಚ್ಚ ತಃಖ್ತೆಗಳು
- 7) ಮಾಸಿಕ ಕಾರ್ಯ ವರದಿ
- 8) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- 9) ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜಾ ಲೆಕ್ಕ ವಹಿ
- 10) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
- 11) ಸಾಮಾನ್ಯ ರವಾನೆ ವಹಿ
- 12) ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು
- 13) ಪಿರೋಪಕರಣ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
- 14) ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಾವಲು ವಹಿ
- 15) ನಿವೃತ್ತಿ ಕಾವಲು ವಹಿ
- 16) ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗಾವಾರು ಬಿ-ವಹಿಗಳು
- 17) ಡಿಸಿಬಿ ವಹಿ
- 18) ವಾಹನಗಳ ಜಪ್ತಿ ವಹಿ

- 19) ರಹದಾರಿ ನೀಡಿದ ವಹಿ
- 20) ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹ ವಹಿ
- 21) ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹ ವಹಿ
- 22) ಇತರೆ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗಳು
- 23) ಕಲಿಕಾ/ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಚರಿತ್ರೆ ವಹಿ
- 24) ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ಚರಿತ್ರೆ ವಹಿ
- 25) ನೋಂದಣಿಯಾದ ವರ್ಗವಾರು ವಾಹನಗಳ ಮೂಲ ಕಡತಗಳು
- 26) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು
- 27) ವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳು.
- 28) ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಡತಗಳು
- 29) ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕಡತಗಳು
- 30) ರಾಜಸ್ವ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಗಳು
- 31) ವೆಚ್ಚ-ಪಟ್ಟಿ ತಃಖ್ತೆಗಳು

vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಧೀನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು. ಆದರೆ, ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿ 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 ಸಂದರ್ಭ ಒದಗಿದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ.

viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು : ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿರುವ ಇಬ್ಬರು ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ? ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆಯೇ?

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಧೀನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅಂಥಹ ಸಮಿತಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮತ್ತು ನಿಕಾಯಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ix) ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೈಪಿಡಿ :

ಇಲ್ಲ

x) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಂಭಾವನೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸಂಭಾವನೆ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ.
1	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶ್ರೀ ಫ್ಲಿ.ಆರ್. ಶಂಭುಲಿಂಗ್ (ನಿಯೋಜನೆ)	ರೂ. .
2	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶ್ರೀ ಅಡಿವೆಪ್ಪ ಜಕಾತಿ	ರೂ. 20,500/-
3	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ, ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ ಭದ್ರೆ	ರೂ. 18,550/-
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ಶ್ರೀ ಬಸಪ್ಪ ಮಲಬಾದೆ	ರೂ. 16,000/-
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ, ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಬುಸಾರಿ	ರೂ. 16,000/-
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ, ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಪಿ. ಬಿಸನಾಳ	ರೂ.12750/-
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ, ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಆರ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ರೂ.14550/-
8	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ, ಶ್ರೀಮತಿ ಶಕುಂತಲಾ ದೇಸಾಯಿ	ರೂ.11800/-
9	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ ಶಿರಹಟ್ಟಿ	ರೂ.11800/-
10	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ : ಖಾಲಿ	
11	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ, ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಕೊಪ್ಪರದ	ರೂ. 32,800/-
12	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ, ಶ್ರೀ ಆನಂದ ಗಾಮನಗಟ್ಟಿ	ರೂ. 28,800/-
13	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ, ಶ್ರೀ ಪ್ರಶಾಂತ ಮರಲಿಂಗಣ್ಣವರ	ರೂ. 21,600/-
14	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ, ಶ್ರೀ ಪ್ರಭಾಕರ ಚವ್ವಾಣ	ರೂ. 21,600/-
15	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕ, ಶ್ರೀ ಫ್ಲಿ.ಬಿ. ಅಣೆಪ್ಪಗೋಳ	ರೂ. 30,400/-
16	ವಾಹನ ಚಾಲಕ, ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ಲೆಂಕಣ್ಣವರ	ರೂ. 16,000/-

17	ವಾಹನ ಚಾಲಕ, ಶ್ರೀ ಮನೋಹರ ಕುಮಾರ	ರೂ. 22,200/-
18	ಸಿಪಾಯಿ : ಖಾಲಿ	

- xi) ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಖರ್ಚುಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆಗಳ ಮೇಲಿನ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಬಜೆಟ್ :
- ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಇಲ್ಲಿಯವರಿಗೆ ರೂ. 6,50,000/- ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ರೂ. 6,22,191/- ಖರ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

- xii) ಸಬ್ಜಿಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ ವಿಧಾನ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಇಟ್ಟಿರುವ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಅಂತಃ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು :
- ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಬ್ಜಿಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಿ ವಿವರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

xiii) ಅದರಿಂದ ಮಂಜೂರಿಯಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ರಹದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ
ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು : ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

xiv) ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿದ
ವಿವರ :

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇನ್ನೂ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು
ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಘಂ. ಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30 ಘಂ. ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.15 ರಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 5.30 ರವರೆಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಫಿ.ಆರ್. ಶಂಭುಲಿಂಗ್ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ವಾಯ್. ಕಲಾದಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)

xvii) ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಮಾಹಿತಿ : ತದನಂತದ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು.

ಸದರಿ ಮೇಲಿನ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016 ರ ಅಂತ್ಯದಂತೆ ಇರುವುದು. ನಂತರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017 ಕ್ಕೆ ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರ ಕಛೇರಿ
ಬಾಗಲಕೋಟೆ.