ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ
ಕಾರವಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿ ನಿಯಮ 2005 ಅಧ್ಯಾಯ 2 ನಿಯಮ 4(1) ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

1. 4(1) (ಬಿ) (i) ಅದರ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು :

ಸಂಘಟನೆ :– ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅ) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು – ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಬ್ಬರು ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ ಹಾಗೂ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಬ್ಬರು ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ.

ಆ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು – ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. (ಇಬ್ಬರು ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ)

ಇ) ಅಧೀಕ್ಷಕರು – ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಈ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು – ಖಾಲಿ ಇದೆ

ಉ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು – 02– ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಊ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು – 03 – ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಋ) ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು – 06 – ಮೂರು ಜನರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. (ಒಬ್ಬರು ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ)

ಋ) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು – 02 – ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಎ) ಜವಾನರು – 04 – ಇಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಹಾಗೂ 02 ಖಾಲಿ ಇದೆ. (ಒಬ್ಬರು ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರಯ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ.)

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೇತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಉಪಯೋಗದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

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

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು :

1) ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ
2) ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
3) ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
4) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
5) ಅಪಘಾತಕ್ಕೀಡಾದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವದು.
6) ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
7) ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗು ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
8) ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವದು.

2. 4(1) (ಬಿ) (ii) ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

1) ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ :–

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕಾರವಾರ ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರವಾರ, ಅಂಕೋಲಾ ತಾಲೂಕುಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಸದರ ತಾಲೂಕು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮುಕ್ಕಾಂ ಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಬರಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು :–

ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೆಲಸದ ಸಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು/ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು :–

ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ನಿರ್ವಾಹಕ ಕಲಿಕಾ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ. ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ ಬಾಕಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಾವದೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು :–

ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವದು. ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

5) ಪ್ರಥಮ/ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :–

ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತದೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರಶೀದಿ ನೀಡುವದು

6) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು :–

ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವದು ರಹದಾರಿ ಪರವಾನಿಗೆಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

7) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು :–

ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಲಿಸುವದು.

8) 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (ಜವಾನರು) :–

ಸ್ಥಳಿಯ ಟಪಾಲನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

4(1) (ಬಿ) (iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು :

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ 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 ಟಿಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಹಿರಿಯ/ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರಗಳ ಪರಿಶೀಸಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು ಅತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಹ ವಾಹನವನ್ನು/ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಆದೇಶವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

4(1) (ಬಿ) (iv) ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು :–

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

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

5. (ಬಿ) 5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕೈಪಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :–

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

4(1) (ಬಿ) (ix) ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ :

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರು	ಹುದ್ದೆ	ವಿಳಾಸ
1	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಎಸ್. ಶಿರಾಲಿ	ಪ್ರಭಾರಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.	ಕಾರವಾರ
2	ಶ್ರೀ. ಆರ್ ಎಲ್ ಹೊಸಮನಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಚಿಕ್ಕೋಡಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	ಕಾರವಾರ
3	ಶ್ರೀ. ಎ. ಎಫ್. ಕಟ್ಟಿಮನಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	ಧಾರವಾಡ
4	ಶ್ರೀ. ಓಂ ಪ್ರಕಾಶ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಬೆಳಗಾವಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	ಕಾರವಾರ
5	ಶ್ರೀ. ಪಿ. ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕೋಲಾರ ಕಛೇರಿಗೆ)	ಕಾರವಾರ
6	ಶ್ರೀ. ರವಿ ಬಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು.	ಕಾರವಾರ
7	ಶ್ರೀಮತಿ. ಜಿ. ಸರಸ್ವತಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಾರವಾರ
8	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರತಿ	ಕಾರವಾರ
9	ಶ್ರೀ. ಶಿವಾಜಿ ಶಿಂಧೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
10	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
11	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
12	ಶ್ರೀ. ದೀಪಕ ನಾಯ್ಕ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	
13	ಶ್ರೀ. ಪ್ರಕಾಶ ಎಸ್. ತಲ್ಲೂರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
14	ಶ್ರೀ. ಯು. ಎಚ್. ಮಾವಿನತೋಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹಾವೇರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	ಕಾರವಾರ
16	ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಗುನಗಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
17	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಾರವಾರ
18	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಸಾಗರ
19	ಕು. ಶ್ಯಾಮಲಾ ಎಂ ಚಿಟ್ನಿಸ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಾರವಾರ
20	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಾರವಾರ
21	ಶ್ರೀ. ಅಫಝುಲ್ ಖಾನ್ ಶೇಖ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಕಾರವಾರ
22	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಕಾರವಾರ
23	ಶ್ರೀಮತಿ. ರವೀನಾ ನಾಯ್ಕ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	ಕಾರವಾರ
24	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಎಂ. ಬಳಗಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ದಾಂಡೇಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	ಕಾರವಾರ
25	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ',	ಕಾರವಾರ
26	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ',	ಕಾರವಾರ

27	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರರು	ಕಾರವಾರ
28	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರರು	ಕಾರವಾರ
29	ಶ್ರೀಮತಿ. ಪ್ರೇಮಾ ಹುಲಸ್ವಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	ಶಿರಸಿ

4 (1) (ಬಿ) (V) ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು;

1) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1988
2) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1989
3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1957
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989
5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಅನುಬಂಧ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಉಪಬಂಧಗಳು

4(1) (ಬಿ) (vi) ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ :

1) ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿಯ ಕಡತ ಹಾಗೂ ಬಿ ವಹಿಗಳು.
2) ಅನುಪಯುಕ್ತದಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳು.
3) ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಇತಿಹಾಸದ ವಹಿಗಳು.
4) ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
5) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ, ಹಸಿರು ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಹಿಗಳು.
6) ಪ್ರವರ್ತನ ವಿವರಗಳ ವಹಿ.
7) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು.
8) ವೇತನ ಬಡವಣೆಯ ವಹಿಗಳು.
9) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಧಾಯತ್ವ ವಿವರಗಳು.
10) ಸರಕಾರಿ ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
11) ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳು ವಹಿಗಳು.
12) ಹೋಸ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸ್ಮಾರ್ಟ ಕಾರ್ಡಗಳ ತೆರಿಗೆ ಚೀಟಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಚಲನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4(1)(ಬಿ) (vii) ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :–

––ಇಲ್ಲಾ--

4(1)(ಬಿ) (viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಕಾಲಿಕ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತಚಾವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆ :

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಾರವಾರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಸೆಕ್ಷನ್ 68(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು

2) ಸದಸ್ಯರು : ಜಿಲ್ಲಾ ಪೋಲಿಸ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

3) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

4(1) (ಬಿ) (X) ಅದರ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರು	ಹುದ್ದೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಎಸ್. ಶಿರಾಲಿ	ಪ್ರಭಾರಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.	27400/–
2	ಶ್ರೀ. ಆರ್ ಎಲ್ ಹೊಸಮನಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಚಿಕ್ಕೋಡಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	32800/–
3	ಶ್ರೀ. ಎ. ಎಫ್. ಕಟ್ಟಿಮನಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	19000/–
4	ಶ್ರೀ. ಓಂ ಪ್ರಕಾಶ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಬೆಳಗಾವಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	25300/–
5	ಶ್ರೀ. ಪಿ. ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕೋಲಾರ ಕಛೇರಿಗೆ)	22200/–
6	ಶ್ರೀ. ರವಿ ಬಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು.	18100/–
7	ಶ್ರೀಮತಿ. ಜಿ. ಸರಸ್ವತಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	25300/–
8	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	
9	ಶ್ರೀ. ಶಿವಾಜಿ ಶಿಂಧೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	14550/–
10	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	14550/–
11	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	14550/–
12	ಶ್ರೀ. ದೀಪಕ ನಾಯ್ಕ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	18100/–
13	ಶ್ರೀ. ಪ್ರಕಾಶ ಎಸ್. ತಲ್ಲೂರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	13600/–
14	ಶ್ರೀ. ಯು. ಎಚ್. ಮಾವಿನತೋಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹಾವೇರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	16800/–
16	ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಗುನಗಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	11800/–
17	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	11600/–
18	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	11600/–
19	ಕು. ಶ್ಯಾಮಲಾ ಎಂ ಚಿಟ್ನಿಸ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	12750/–
20	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600/–
21	ಶ್ರೀ. ಅಫಝುಲ್ ಖಾನ್ ಶೇಖ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	13300/–
22	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	11600/–
23	ಶ್ರೀಮತಿ. ರವೀನಾ ನಾಯ್ಕ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	9800/–
24	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಎಂ. ಬಳಗಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ದಾಂಡೇಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ)	18100/–
25	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ',	9600/–
26	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ',	9600/–

27	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರರು	9600/-
28	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರರು	9600/-
29	ಶ್ರೀಮತಿ. ಪ್ರೇಮಾ ಹುಲಸ್ವಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	14500/-

4(1) (ಬಿ) (xi) 11 ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ : ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯುವ್ಯಯ.

ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ 2017-18

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬ್ತು	ಉಳಿದ ಹಣ
2041-00-001-0-06-422	2250	2250	0
2041-00-001-0-06-423	3000	3000	0
2041-00-102-0-03-059	1,80,000	3600	1,76,400
2041-00-101-0-01-195	4,00,000	1,52,764	52,764
2041-00-101-0-01-071	3,00,000	1,86,596	1,13,404
2041-00-101-0-01-051	5,45,000	5,08,056	36,944

4(1) (ಬಿ) (xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷಾಂತ್ಯ 2017–18 ಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ತರಭೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ತರಭೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಶೇ. 25% ರಷ್ಟನ್ನು ಭರಿಸಿದರೆ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯೇ ಶೇ. 75% ರಷ್ಟು ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

4(1) (ಬಿ) (xiii) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು :–

----ಇರುವುದಿಲ್ಲ----

4(1) (ಬಿ) (xiv) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು :

ಭಾಗಶ: ಗಣಕೀರಣವಾಗಿದ್ದು ಗಣಕೀರಣ ಕಡತಗಳ ಲಭ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

4(1) (ಬಿ) (XV) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲಾ.

ಹಣ ಪಾವತಿಸುವ ಸಮಯ – ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದೊಂದಿಗೆ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30 ರಿಂದ 02–30 ರ ವರೆಗೆ

ಶನಿವಾರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30 ರಿಂದ 12–00 ರ ವರೆಗೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಈ ವರೆಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) (ಬಿ) (xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು :–

1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ – ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಎಸ್. ಶಿರಾಲಿ, ಪ್ರಭಾರಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾರವಾರ.

2) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ –

3) ಮೇಲನ್ಮನಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ – ಶ್ರೀ. ಉಮಾಶಂಕರ ಬಿ.ಪಿ., ಮಾನ್ಯ ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಮೊದಲನೇಯ ಮಹಡಿ ಆರ್.ಟಿ.ಓ ವೃತ ಬೆಳಗಾವಿ.

16. 4(1) (ಬಿ) (xviii) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು :

ಅ) ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಟು 2017-18 ವರ್ಷದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ.18,60,00,000/- ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಆ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ.20,75,87,764/- (111.61%) ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಗುರಿ ಮುಟ್ಟಲಾಗಿದೆ.

ಆ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾದ ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ www.rto.kar.nic.in ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ),
ಕಾರವಾರ.