# ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
# ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

# TRANSPORT DEPARTMENT

## ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ನೆಲಮಂಗಲ

## ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ –562123

ಕಛೇರಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ 02–09–2005

DATE OF OFFICE OPENED ON 02-09-2005

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಅಧಿನಿಯಮ
4(1)(ಬಿ) ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**

**ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ**

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

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

ಸಂಘಟನೆ:– ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

**ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು**

| | | |
|---|---|---|
| ಅ) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು | – | 01 |
| ಆ) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು | – | – |
| ಇ) ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು – – | | |
| ಈ) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು | – | 4 |
| ಉ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು | – | 4 |
| ಊ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು/ಆಡೀಟರ್ | – | 1 |
| ಋ) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು | – | 2 |
| ೠ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | – | 10 |
| ಎ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | – | 13 |
| ಏ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | – | – |
| ಒ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | – | 1 |
| ಓ) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | – | 2 |
| ಔ) ಗ್ರೂಫ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು | – | 6 |

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 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.

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು:–**

1. ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ.
2. ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಲೆ.
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.

**II.4(ಬಿ)2. ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

**ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ:**ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ನೆಲಮಂಗಲ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಮಾಂತರ.

1. **ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:**– ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಕೆಲಸದ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂ (ನ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ) ರವರು ಕೇಳುವ ಯಾವುದೇ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯ ರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು, ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಹಿಂಪಾವತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಮುಂಗಡ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತರೆ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಚಾಲನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಅವುಗಳ ನವೀಕರಣ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ, ನಕಲು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿದ್ದು, ಆಟೋರೀಕ್ಷಾಗಳಿಗೆ, ಸರಕು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಹದಾರಿ, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸಲು ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಮೋಟಾರು ಕ್ಯಾಬ್‌ಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಲತ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ದೂರು/ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯು ಸೇಮುನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. **<u>ಹಿರಿಯ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು</u>:–** ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ನಿರ್ವಾಹಕ, ಕಲಿಖಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು, ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ವಾಹನಗಳನ್ನು ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಾಹನಗಳ ಮೇಲೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ತೆರಿಗೆಯಾನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ತಗಾದೆ ನೋಟಿಸನ್ನು ನೀಡುವ ಹಾಗು ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಾವನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅಪಘಾತ ಉಂಟಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಾಗ ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಒಳ್ಳಪಟ್ಟಿರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸಹ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕರಿಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

3. **<u>ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು</u>:–** ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

4. **<u>ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</u>:–** ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತದೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5. **<u>ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು</u>:–** ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ರಹದಾರಿ ಪರವಾನಿಗೆಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6. **<u>ವಾಹನ ಚಾಲಕರು</u>:–** ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ವಾಹನವನ್ನು ಚಲಿಸುವುದು.

7. **<u>'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು(ಜವಾನರು)</u>:–** ಸ್ಥಳೀಯ ಟಪಾಲನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III. 4(ಬಿ)3. **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 ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥರು ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಕಡತಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.ಸದರಿಯವರು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಹಿರಿಯ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು, ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಾವು ಸಹ ವಾಹನವನ್ನು/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥರು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.ಸದರಿಯವರ ಆದೇಶವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

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

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.

V. 4(ಬಿ)5. **<u>ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:</u>**

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. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.
6. ಸಿ.ಸಿ.ಎ.
7. ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.
8. ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ.
9. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಆದೇಶ ಸೂಚನೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ವಯ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನಧಿನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕೆಳಕಂಡ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು.
2. ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಳು.
3. ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಳು.
4. ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಿವರಗಳು.
5. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರವರ್ತನ ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿವರಗಳು.
6. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು.
7. ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನ ವಿವರಗಳು.
8. ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.

   ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

VII. 4(ಬಿ)7. **ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.**

ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.ಸಹಾಯಕ ಮೇಜು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಸಲಹಾ ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಫೋನ್ ಇನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.

ಸಹಾಯಕ ಮೇಜುವಿನಲ್ಲಿ – 02 ಅಧೀಕ್ಷಕರು
– 01 ಸಹಾಯಕರು
– 02 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ಆಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ – ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ – 080–27728094

VIII. 4(ಬಿ) 8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

ನೆಲಮಂಗಲ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
2. ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
3. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.
4. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

   ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ನೆಲಮಂಗಲ. ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ – 562123 ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 68(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಸಭೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕೋರಿದಾಗ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

IX. 4(ಬಿ) **9. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.**

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಪದನಾಮ | ಹುದ್ದೆ | ವಿಳಾಸ |
|---|---|---|---|
| 1. | ಲಿಂಗರಾಜು ಎಲ್ | ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. | 33ಎ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ ಎಂ ಜಿ ಲೇಔಟ್ ಜೆ.ಪಿ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು |
| 2. | ಕೆ. ವಿ ಉದಯ ಕುಮಾರ್ | ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ | #316, ಕುವೆಂಪುನಗರ ಹಾಸನ |
| 3. | ಶ್ರೀ ಟಿ ಮಂಜುನಾಥ್ | ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ | ಚಂಗವರಾ, ಶಿರಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ |
| 4. | ಶ್ರೀಮತಿ ಕುಸುಮಾವತಿ ಬಿ.ಎಸ್ | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಪೇಟೆಬಿದಿ, ರಾಯನ ನಗರ, ನೆಲಮಂಗಲ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ |
| 5. | ಶ್ರೀ ಸೆಯದ್ ಅಬ್ದುಲ್ ಸಮದ್ | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | #201, 2ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 27 |
| 6 | ಶ್ರೀನಿವಾಸಪ್ಪ | ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ | ಹುಣೆಗಲ್, ಗುಂಡಲಕೇರಿ ಅಂಚೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ |
| 7. | ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಹೆಚ್ ಎಂ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. | ಹವಾನಿ, ಮಳವಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ |
| 8 | ವಿಜಯ ಕುಮಾರ್ ಸಿ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. | #1052, 2ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ ರಾಜಗೋಪಾಲನಗರ, ಪೀಣ್ಯ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು |
| 9 | ರಾಮಾಂಜು ಡಿ.ಜಿ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. | ಹಾಲಿನ ಡೈರಿ ರಸ್ತೆ, ದೊಡ್ಡಬೆಳವಂಗಳ ದೊಡ್ಡಬಳಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ) |
| 10 | ಹೆಚ್. ಸಿ ರವಿ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. | ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹತ್ತಿರ, ಹೊಳಲು ಕೆರೆ, ಸಿಬಿ ರಸ್ತೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ |
| 11 | ಅಶ್ವಥಯ್ಯ | ಪ್ರ.ದ.ಸ | 2ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ,ಮಾರಮ್ಮ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಹತ್ತಿರ ಭಗಲಗುಂಟೆ, ನಾಗಸಂದ್ರ ಅಂಚೆ ಬೆಂಗಳೂರು - 73 |
| 12 | ಶೆ ಲಜಾ ಎನ್.ಎಸ್ | ಪ್ರ.ದ.ಸ | 26/ಎ 11 ಎ ಕ್ರಾಸ್ ಭುವನೇಶ್ವರಿ ನಗರ, ಟಿ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು – 57 |
| 13 | ಜಯಶ್ರೀ ಸಿ ಆರ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 13, 4ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಾರುತಿ ಎಕ್ಸ್‌ಟೆನ್ಸನ್, ಶ್ರೀರಾಂಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು |
| 14 | ಶೀನಪ್ಪ ಎಸ್ ಆರ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | ನೆಹರು ಕಾಲೋನಿ, ಆನಂದಗಿರಿ ಬಂಗಾರಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ |
| 15 | ರವಿಶಂಕರ ಬಿ.ಕೆ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | #2, ಅಮರಜ್ಯೋತಿ ಲೇಔಟ್, ಹಿಂದೂಸ್ಥಾನ ಜಿಂಕ್ ಅಫೀಸ್ ಹತ್ತಿರ, ವಿಜಯ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು –40 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | ಸರಸ್ವತಮ್ಮ ಕೆ.ಎ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 10ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸುಬಾಷ್‌ನಗರ, ನೆಲಮಂಗಲ, ಬೆಂಗಳೂರು(ಗ್ರಾ) |
| 17 | ರಾಚಪ್ಪಾಜಿ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | #58, ಪಾರಿಜಾತ ರಸ್ತೆ, ಜೈಮಾರುತಿ ನಗರ, ನಂದಿನಿ ಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು |
| 18 | ಟಿ ಆರ್ ನರಸಿಂಹ ಮೂರ್ತಿ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | ತೊಗರಿಘಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ, ಹೊಳವನಹಳ್ಳಿ ಹೋಬಳಿ, ಕೊರಟಗೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ |
| 19 | ಜಯರಾಮು ಕೆ.ಕೆ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ | ಶಾಂತಿ ನಿವಾಸ, ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತಮಕೂರು |
| 20 | ಸೈಯದ್ ಮುಜಾಮಿಲ್ ಎಸ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ | #10/36, 8ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಹೊಸ ಗುರಪ್ಪನ ಪಾಳ್ಯ ಬೆಂಗಳೂರು – 29 |
| 21 | ಮುನೇಶ್ ಹೆಚ್ ಆರ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ | ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಹುಸಕೂರು ಅಂಚೆ, ಆನೇಕಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾ |
| 22 | ಪುಷ್ಪಲತಾ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ | ಶಿವಗಂಗೆ, ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾ |
| 23. | ಅಂಭಿಕಾ ಎನ್ | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | ರಾಜಕುಮಾರ ರಸ್ತೆ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಅರಿಸಿನಕುಂಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು |
| 24 | ನಾಗಪ್ಪ ಬಿ | ವಾಹನ ಚಾಲಕ | 101, 3ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ಆರ್ ಎಸ್ ನಗರ ತುಮಕೂರು |
| 25 | ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮೂತಿ | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | #586, 15ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬಡಾವಣೆ, ಹೆಚ್,ಎಂ.ಟಿ ಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು – 54 |
| 26 | ಹೆಚ್ ಎಲ್ ಜಯರತ್ನ | ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' | ಶಾಮಣ್ಣ ಮಠದ ರಸ್ತೆ, ಹೆಬ್ಬೂರು ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ |
| 27. | ಸೋಮಶೇಖರ್ | ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ' | ನೀಲಗೊಂಡನ ಹಳ್ಳಿ, ಇರಕಸಂದ್ರ ಅಂಚೆ ಕೊರಟಗೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ. |

**X. 4(ಬಿ)10. ಅದರ ವಿ.ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ವೇತನ.**

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಪದನಾಮ | ಹುದ್ದೆ | ಮೂಲ ವೇತನ |
|---|---|---|---|
| 1. | ಲಿಂಗರಾಜು ಎಲ್ | ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. | 46350/– |
| 2 | ಶ್ರೀನಿವಾಸಪ್ಪ | ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ | 31200/– |
| 3 | ಟಿ ಮಂಜುನಾಥ್ | ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ | 32600/–– |
| 4. | ಕೆ.ವಿ ಉದಯ ಕುಮಾರ್ | ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನಿ | 34800/–– |
| 5 | ಬಿಎಸ್ ಕುಸುಮಾವತಿ | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | 26700/– |
| 6 | ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಹೆಚ್ ಎಂ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. | 24600/– |
| 7. | ಹೆಚ್.ಸಿ ರವಿ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. | 15600/– |
| 8. | ವಿಜಯ ಕುಮಾರ್ ಸಿ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. | 18100/– |
| 9 | ರಾಮಾಂಜು ಡಿ.ಜಿ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. | 16000/– |
| 10 | ಅಶ್ವಥಯ್ಯ | ಪ್ರ.ದ.ಸ | 24600/– |
| 11 | ಪುಷ್ಪಲತಾ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 11800/– |
| 12 | ಜಯಶ್ರೀ ಸಿ ಆರ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 21600/– |
| 13. | ಶೀನಪ್ಪ ಎಸ್ ಆರ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 22200/– |
| 14. | ರವಿಶಂಕರ ಬಿ.ಕೆ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 16800/– |
| 15. | ಸರಸ್ವತಮ್ಮ ಕೆ.ಎ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 21000/– |
| 16. | ರಾಚಪ್ಪಾಜಿ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 12000/– |
| 17. | ಟಿ ಆರ್ ನರಸಿಂಹ ಮೂರ್ತಿ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. | 12000/– |
| 18 | ಜಯರಾಮು ಕೆ.ಕೆ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ | 11800/– |
| 19 | ಮುನೇಶ್ ಹೆಚ್ ಆರ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ | 11800/– |
| 20 | ಸೈಯದ್ ಮುಜಾಮಿಲ್ ಎಸ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ | 11800/– |
| 21. | ನಾಗಪ್ಪ ಬಿ | ವಾಹನ ಚಾಲಕ | 19500/– |
| 22 | ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮೂತಿ | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | 18550/– |
| 23 | ಜಯರತ್ನ ಹೆಚ್. ಎಲ್ | ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' | 12000/– |
| 24 | ಸೋಮಶೇಖರ್ | ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' | 11800/– |

**XI. 4(ಬಿ) 11. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ – 2016–17**

| ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ | ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ | ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬ್ತು | ಉಳಿದ ಹಣ |
|---|---|---|---|
| ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು 051 | 450000/– | 447643/– | 2357/– |
| ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚ 071 | 650000/– | 604750/– | 45250/– |
| ಇಂಧನ ವೆಚ್ಚ 195 | 4,00000/– | 387504/– | 12496/– |
| ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ/ಎಸ್.ಟಿ (422) | 13500– | 13500/– | – |
| ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ | 150,000/– | 99.500/– | 50500/– |

**XII. 4(ಬಿ) 12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.**

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಪಂಗಡದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 2016–17 ಕ್ಕೆ 03 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ತರಬೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಶೇ25% ರಷ್ಟನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಭರಿಸಿದರೆ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯೇ ಶೇ 75 ರಷ್ಟು ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

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

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯತಿ ಅಥವಾ ಅನುಮತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

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

ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಾಹನ ಚಾಲನೆಗೆ ಹಿಂಬರಹ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ, ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಾರಥಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಈಗಾಗಲೇ ಡಿ.ಎಲ್.ರೂಪದ 63,347/– ಹಾಗೂ ಆರ್.ಸಿ. ರೂಪದ 58224 ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಈವರೆಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

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

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ – ಶ್ರೀ ಲಿಂಗರಾಜು ಎಲ್
   ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
   ನೆಲಮಂಗಲ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತ್ರ –562123
2. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ– ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು
   ಬೆಂಗಳೂರು (ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ)
   7ನೇ ಅಂತಸ್ತು, ಎಂ.ಎಸ್.ಐ.ಎಲ್ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್
   ಬೆಂಗಳೂರು – 560001

ಅ) ಈ ಕಛೇರಿಗೆ 2016–17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ.25,15,00,000/– ರಾಜಸ್ವ ಗುರಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ.29,9330914/– ನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, 110.25% ಗುರಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟಲಾಗಿದೆ.

ಆ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾದ ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ WWW.rto.kar.nic.in ಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ WWW.Sarathi.nic.in ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ವಿವರಗಳಿಗೆ WWW.Vahan.nic.in ರಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

XVII. 4(ಬಿ) 17 ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು 31–03–2015 ರವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ/–

ಲಿಂಗರಾಜು ಎಲ್
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ನೆಲಮಂಗಲ ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ)
ದೂರವಾಣಿ : 080–27728094
ಮೊಬೈಲ್ : 9448064052