

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
[ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ]

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ 4(1)(B) ಮಾಹಿತಿ

ಭಾಗ -೨

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಕಲಂ 4(1)(B) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಾಹಿತಿ

ದಿನಾಂಕ [01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022ರ ವರೆಗೆ]

ಪ್ರಕಟಿಸಿದವರು

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು -೫೬೦೦೪೯

ಇ ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ rtokrpur-ka@nic.in ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ -080-25617951/59

ಭಾಗ -೨

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005 ರ 4(1)(B)

ದಿನಾಂಕ [01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022ರ ವರೆಗೆ]

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು -560049 ಇಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗ ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ವಿದಾನದ ಮಾಹಿತಿ

1) ಕಛೇರಿ ವಿವರಗಳು:-

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆ.ಆರ್ ಪುರ, ಕಛೇರಿಯು ಹಾಲಿ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಮೇಡಹಳ್ಳಿ, ಕಿತ್ತಿಗನೂರು ಗ್ರಾಮ, ಬೆಂಗಳೂರು 560049 ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.

ವಿಳಾಸ:- ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಮೇಡಹಳ್ಳಿ, ಕಿತ್ತಿಗನೂರು ಗ್ರಾಮ,ವೀಗೋನಗರ್ ಅಂಚೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 560049, ಇ ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ rtokrpur-ka@nic.in ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ -08025617951/59

ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನ ಅನುಜ್ಞಾನ ಪತ್ರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕರಹಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಚಾಲನ ಅನುಜ್ಞಾನ ಪತ್ರ ಕೋರಿ ಬರುವವರಿಗೆ ಈ ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1-30 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಚಾಲನ ಪರಿಷ್ಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಬಾವ ಚಿತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

2) ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

ಅ) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:-

ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ, ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಇ-ಆಫೀಸ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ನೌಕರರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ, ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗ, ಸಾರಿಗೆತರ ವಿಭಾಗ, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯೇತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೇ ಪರವಾನಿಗಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು. ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿದ್ದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು. ಮೋಟಾರು ಕ್ಯಾಬ್ ಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವುದು. ತನಿಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ತನಿಕಾ ವರದಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, [ಡಿ ಎಸ್ ಏ] ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯವೈಕರಿಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.

ಆ) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:-

ಕಲಿಕಾ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾನ ಪತ್ರ ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು/ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ನವೀಕರಿಸುವುದು, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ, ನಕಲು ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಅಧಿನಿಯಮ 1988 ರ ಕಲಂ 18 [1] ರೀತ್ಯಾ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಲಾದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಇ-ಆಫೀಸ್ ಸಹಾಯಕ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

೧೫] ಹಿರಿಯ /ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು:-

ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನವೀಕರಣ, ಹೊಸ ಸಾರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ವಾಹನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ , ಅಪಘಾತ ವಾಹನ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯ, ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಾಹನ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿದಾರರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಬಾಕಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿಸುವುದು, ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅಧಿಗ್ರಹಣ ಆದೇಶ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಾನ್ವಾಯ್ ವಾಹನಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ಚಾಲನ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರವರ್ತನ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸಲು ತನಿಕಾ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು, ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ತನ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಹಿಸುವ /ಸೂಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ವಲಸೆ ಬಂದ ವಾಹನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.

೧೬] ಕಚೇರಿಯ/ವಿಭಾಗದ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು:-

ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಲಾದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು

೧೭] ಪ್ರಥಮ /ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:-

ಆಯಾ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅರ್ಜಿ/ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಅರ್ಜಿಯ ಕಡತ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಬರುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳ ರಕ್ಷಣೆ/ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವೆ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

ಉ] ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು:-

ಅಂತರಿಕ ಅಡಿಟ್/ದಿನನಿತ್ಯ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಹಣ ಹಾಗೂ ಡಿ ಡಿ ಗಳು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂದಾಯವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಲಾದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಋ] ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:-

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಕರಡು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚುಮಾಡುವುದು, ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ೃ] ಗ್ರಾಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು

ಕಚೇರಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ೄ] ವಾಹನ ಚಾಲಕರು :-

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕಚೇರಿಗೆ ಕರೆತರುವುದು, ಅವರು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಕರೆದೊಯ್ಯುವುದು ಮತ್ತು ಖಜಾನೆಗೆ ರಾಜಸ್ವ ಜಮೆ ಮಾಡಲು ತೆರಳುವುದು, ಅಲ್ಲದೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳು ನಡೆಸುವ ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ೃ] ಕಚೇರಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

- ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೮೮
- ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು ೧೯೮೯
- ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನಿಯಮಗಳು ೧೯೮೯.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಲಧಿನಿಯಮ ೧೯೫೭.
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಕಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೧೧
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಾಗುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು.

ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವೇತನ ವಿವರ

ಅ] ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 01 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 01

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ಏನ್.ಎಸ್ ಪ್ರಾಕಾಶ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	82000/-	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022

ಆ] ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 0 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 01

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ಎನ್.ಎಂ ಸುಬ್ಬಯ್ಯ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	68900/-	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022

ಇ] ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 02 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 02

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ಎ.ಟಿ ಸುರೇಶ	ಹಿ.ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	62600/-	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
2	ಜಿ.ಬಿ.ಸುಧೀರ್	ಹಿ.ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	65900/-	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022

ಈ | ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 02 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 07

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ಯೋಗೇಶ ಸಿ	ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	44200	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
2	ರಾಕೇಶ್ ಅರ್	ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	44200	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
3	ಜಗದೀಶ್ ಜೀ	ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ
4	ನಾಗರಾಜ್ ಜಿ	ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ
5	ಕೆಶವಪ್ಪ ಎನ್	ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ
6	ಸುಂದರ್ ಕೆ.ವಿ	ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ
7	ಪವಿತ್ರ ಕೆ.	ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ

ಉ | ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 03 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 04

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ಜೀವರಾಜ್ ಪಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	42000	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
2	ಪ್ರಖ್ಯಾತ್ ಎಸ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	39800	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
3	ಶ್ರೀಧರ ಬಾಬು ಕೆ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	50150	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
4	ದೊಡ್ಡಲಿಂಗಯ್ಯ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ
5	ಗೋವಿಂದಯ್ಯ ಹೆಚ್.ವಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ

ೊ | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 12 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 05

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ಚಂದ್ರಪ್ಪ ಜಿ.ಆರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	51400	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
2	ರಾಘವೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	52650	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
3	ಹೆಚ್ ಸುಜಾತ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	40900	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
4	ಗುರುಪ್ರಸಾದ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	31100	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
5	ಪ್ರಶಾಂತ ಎಸ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ

ೃ | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 16 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 05

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ಚಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಎಂ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	36000	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
2	ನಿತ್ಯಾನಂದ ಎಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	24050	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
3	ಸುನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	23500	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
4	ವಿಧ್ಯಾಶ್ರೀ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	24600	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
5	ಅಲೀಂ ಪಾಶ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	40600	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
6	ಆನಂದ ಕುಮಾರ್ ಎನ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ

ೃ | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು :-

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 02 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 00

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	--	--	--	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
2	--	--	--	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022

ಎ] ಚಾಲಕರು:-

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 02 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 02

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ವಸಂತ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎ	ಚಾಲಕರು	26400	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
2	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಏನ್	ಚಾಲಕರು	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ

ಎ] ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ :-

ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ :- 08 ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು - 03

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆಯುವ ವೇತನ	ಅವಧಿ
1	ಅಕ್ಕರ್ ಅಲಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	26950	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
2	ರಘು ವಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	25200	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022
3	ಸುರೇಶ ಎಸ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	--	ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇರೆಗೆ

5. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳು:-

ಕ್ರ ಸಂ	ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಗ	ತಯಾರಕ ಹೆಸರು
1	KA-53-G-0999	LMV	BOLERO
2	KA-53-G-0555	LMV	BOLERO
3	KA-52-GA-9999	LMV	SWIFT DEZIRE

6. ಕಚೇರಿಯ ಸೇವಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು

ಅ] ಸಕಾಲ :-

ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೧೧ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ೨೦೧೮ ರಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆ] ಜನಸ್ಪಂದನ :-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಅಲಿ ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಂಗಳವಾರ

ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 3-30 ರಿಂದ 4-30 ರವರೆಗೆ ಜನ ಸ್ಪಂದನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇ] ಗಣಕೀಕರಣ:-

ವಾಹನ್-4 ಮತ್ತು ಸಾರಥಿ 4 ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ವಿವರ <http://parivahanseva.gov.in> ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಇ] ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ :-

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ /ಸಲಹೆ/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ] ಆನ್ ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ /ಸಾರಥಿ 4 ಹಾಗೂ ವಾಹನ 4 ಅನು ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ

ಕಲಿಕಾ /ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಭರಿಸಲು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ transport.karnataka.gov.in ಹಾಗೂ <http://parivahanseva.gov.in> ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉ] ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಶಾಸನ ಕ್ರಮ:-

ಪ್ರವರ್ತನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಿ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಯೋಗ್ಯವಲ್ಲದ ಮತ್ತು ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಚಲಾಯಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ತನಿಖಾ ವರದಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ/ ನಿಯಮ ಗಳನುಸಾರ ದಾಕಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಚಾಲಕರು/ಮಾಲೀಕರಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಂಡ ವಸೂಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಚಾಲನ ಅನುಚ್ಛಾ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಊ] ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆ :-

೨೦೨೧-೨೨ ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ೨೪೩.೭೨ ಕೋಟಿ ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು ೨೪೨.೨೪ ಕೋಟಿ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆ (ಶೇಕಡಾ ೯೯.೩೯)

ಬ] ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಬಗ್ಗೆ:-

ಜಿಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು /ಚಾಲಕರು /ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಂಚುವ ಮೂಲಕ, ರಸ್ತೆ ಅಪಘಾತದಿಂದ ಆಗುವ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಚಿತ್ರ ಬರೆಯುವ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಮೂಲಕ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಬ] ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಮಾಸಾಚರಣೆ :-

ಪ್ರತಿವರ್ಷ ನವಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಜಾಗೃತಿ ಮಾಸವನ್ನಾಗಿ ಆಚರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು /ಚಾಲಕರು /ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು /ಚಾಲಕರು /ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಚಿತ್ರ ಬರೆಯುವ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಮೂಲಕ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ಕಚೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಲಿಕರುಗಳ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಅವರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡದಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಔ] ಶಬ್ದ ಮಾಲಿನ್ಯ :-

ಕರ್ಕಶ ಶಬ್ದ ಉಂಟು ಮಾಡಿ ಸಂಚರಿಸುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಅಂ] ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯ:-

ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಿಲ್ಲದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಚಾಲಕರು ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆ:] ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾಪತ್ರ ನವೀಕರಣ:-

ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸುವ ವಾಹನಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕೆಂಬ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ನವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ೧೫ ವರ್ಷ ಪೂರೈಸಿದ ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ರಹದಾರಿ ಸಿಂಧುತ್ವ ಹೊಂದಿರದ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸಂಚರಿಸುವಂತಹ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತನಿಖೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ದಂಡವನ್ನು ವಸೂಲಿಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ ಆರರ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು
ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಅ) ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿವರ

ಈ ಕಚೇರಿಯ ಕೆಳಕಂಡ ಹಂತಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ವಿವರ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಈ ಕಚೇರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಚೇರಿಯ ವಿಳಾಸ:- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ ಕೆಆರ್ ಪುರಂ ಬೆಂಗಳೂರು 560049

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 80256 17951/59

ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ: rtokrpur-ka@nic.in

ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಮತ್ತುಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು, ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಫ್-ಡಿ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಾಹನ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ಭಾಗದ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ರೋಚ್ ಮಾರ್ಟ್ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಸಕಾಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಅವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಜಂಟಿ ಅಪರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇವರ ಕಚೇರಿ ಟಿಟಿಎಂಸಿ, ಬಿಎಂಟಿಸಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಶಾಂತಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು 27ರಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :- 080-22271100

ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ:-jctbng-tran-ka@nic.in

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು (ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ) ಕಚೇರಿಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಟಿಟಿಎಂಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಬಿಎಂಟಿಸಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಶಾಂತಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು 27 ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22214900

ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ:-transcom@nic.in

ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಅಪರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, (ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಇ -ಆಡಳಿತ) ಅಪರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಅಪರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಪ್ರವರ್ತನ ದಕ್ಷಿಣ ಇವರ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಕಚೇರಿಯು ಹೊಸಕೋಟೆ ತಾಲೂಕು, ವೀಗೋನಗರ, ಆವಲಹಳ್ಳಿ, ಹಿರಂದಹಳ್ಳಿ, ಬಿಧರಹಳ್ಳಿ ಹೋಬಳಿ ಕಟ್ಟಿಗೆನಹಳ್ಳಿ, ದೇವಸಂದ್ರ, ರಾಮಮೂರ್ತಿ ನಗರ, ಕಲ್ಕಿರೆ, ಚನ್ನಸಂದ್ರ,

ಕಸ್ತೂರಿನಗರ, ಬಾಣಸವಾಡಿ ಎಂ.ಎಸ್ ನಗರ, ಡಿಫೆನ್ಸ್ ಕಾಲೋನಿ ಬಡಾವಣೆ, ಹೆಚ್.ಬಿ.ಆರ್.ಬಡಾವಣೆ, ಹೆನ್ನರು, ಕಲ್ಯಾಣನಗರ, ಜೀವನಹಳ್ಳಿ, ಕಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಎ ನಾರಾಯಣಪುರ, ಬಿ.ನಾರಾಯಣಪುರ, ಐಟಿ.ಐ ಬಡಾವಣೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಗರುಡಾ ಚಾರ್ ಪಾಳ್ಯ, ಹೂಡಿ ITPL, ಕಗ್ಗದಾಸಪುರ, ವರ್ತೂರು ವರ್ತೂರು ಹೋಬಳಿ ವೈಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ವಾಗಟ, ಸೊರಹುನಸೆ, ದೇವನಗೊಂದಿ ಕೊಡಿ ಬಳಗೆರೆ, ಬಿ.ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಬಾಬುಸಾಬ್ ಪಾಳ್ಯ ದೊಡ್ಡಬೋಮ್ಮಸಂದ್ರ ಬಟ್ಟರಹಲ್ಲಿ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಬೈರಡಿ, ಚೀಮಸಂದರ ಕನ್ನಮಂಗಳ ಕಿತ್ತಿಗನುರು, ಕೊನದಸಪುರ ಕುಮ್ಮೇನಾಗ್ರಾಹಾರ ನಲ್ಲೂರು ಪ್ರದೇಶಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕಚೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ 5.30 (ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ 2.30 ರವರೆಗೆ)

ಊಟದ ವಿರಾಮ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30 ರಿಂದ 2.15 ರವರೆಗೆ

ಶನಿವಾರದಂದು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ 12 ರವರೆಗೆ

ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ 2.30 ರವರೆಗೆ

ಪ್ರತಿ ಭಾನುವಾರ ಹಾಗೂ ಎರಡನೇ ಶನಿವಾರ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ಶನಿವಾರ ರಜೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬ ಹರಿದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳು

ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ/ಸಾಅ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ 5/ ಪಿಆರ್-

271/2001-02 ದಿನಾಂಕ 14-10-2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಕಲಂ 5(1)

ಮತ್ತು 19[1] ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ ಕೆಆರ್ ಪುರಂ ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಆಯುಕ್ತರು ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಧನೇ ಮಹಡಿ ಟಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦೦೨೨ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 080-22254900 e-mailtranscom@nic.in CUG NO.9449863211
2	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು –ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 080-25617951/59 e-mail-rtokrpur-ka@nic.in CUG NO.9449864053
3	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು – ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 080-25617951/59 e-mail-rtokrpur-ka@nic.in
4	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು [ನಗರ] ಧನೇ ಮಹಡಿ ಟಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦೦೨೨ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 080-22271100

9) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 6 ರ ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ವಿವರಗಳು.

1.ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ , ನವೀಕರಣ, ರದ್ದತಿ, ನಕಲು ಕಲಿಕಾಪತ್ರ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

2.ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ಲೆ ನೀಡುವ ಮಾಹಿತಿ,

ಚಾಲನಾಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ರದ್ದತಿ, ನಕಲು ಚಾಲನಾಪತ್ರ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

3. ನಿರ್ವಾಹಕ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ನಕಲು, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

4.ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಕಂತು ಕರಾರು ಒಪಂದ ನಮೂದು , ರದ್ದತಿ , ತಿರುವಳಿ ಪತ್ರ

ತಕರಾರು ರಹಿತ ಪತ್ರ, ನಕಲು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ, ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಣ, ಟ್ರೇಡ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡಿಕೆ ನವೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ

ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ .

5.ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ .

6.ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ತೆರಿಗೆ, ಸೆಸ್, ವಾಹನಗಳ ಅನುಪಯೋಗ (ಅದೃಷ್ಟಿ)

7.ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

8.ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿ ನೀಡಿಕೆ, ನವೀಕರಣ, ರದ್ದತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

9.ವಾಯುಮಾಲಿನ್ಯ ಮತ್ತು ಶಬ್ದಮಾಲಿನ್ಯ ಕುರಿತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

10.IDP ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

11.ರಸ್ತೆ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

12.ವಿವಿಧ ಅಪರಾಧಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಪಾಸಿಸಿ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಇಲಾಖಾ ಶಾಸನ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.

10.ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಪ್ರತಿಗಳನ್ನು
ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು.

1.ಮಾಹಿತಿ ಇಚ್ಛಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ (ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ) ಅಥವಾ ಹಿಂದಿ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

2.ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ 10/- ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ನಿಯಮಗಳು 2005 ರ ನಿಯಮ 4(1) ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ನಿಯಮಗಳು 2005 ರ ನಿಯಮ 4(2)(ಏ) ರಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ A4 ಅಳತೆಯ ಕಾಗದದಲ್ಲಿನ ವಿಷಯದ ಸಂಧರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತೀಪುಟಕ್ಕೆ ರೂ 2/- ರಂತೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

3.ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಸ್ಕ್, ಸಿಡಿ, ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ 50/- ರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ನಿಯಮಗಳು ನಿಯಮ 4(2)(C) ರ ರೀತ್ಯಾ ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಒಂದು ಗಂಟೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ತದನಂತರ ಪ್ರತೀ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ ರೂ 20/- ಗಳಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ನಿಯಮಗಳು 2005 ರ ನಿಯಮ 4(4) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಇಂಡಿಯನ್ ಪ್ರೋಸ್ಟ್ರಲ್ ಆರ್ಡರ್ ಪೇ-ಆರ್ಡರ್ ಅಥವಾ ಪೇ-ಆರ್ಡರ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮನಿಯಾರ್ಡ್ ಮೂಲಕ ಸಂದಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

6. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ನಿಯಮಗಳು 2005 ರ ನಿಯಮ 5 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ 7 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (5 ನೇ ಉಪಕರಣದ ಪರಂತುಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ಕ್ಷೇಮ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅವನು/ಅವಳು ಬಡತನದರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವರೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಸಿಂಧುವಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಯಮ 6 ರಂತೆ ಬಡತನ ಕೆಳಗಿರುವವರ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವರೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಸಿಂಧುವಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು .

7. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ನಿಯಮಗಳು 2005 ರ ನಿಯಮ 14 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸೆಕ್ಷನ್ 6 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಕೂರಿಕೆಯು ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 150 ಪದಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಿ /-

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ.ಬೆಂಗಳೂರು