ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
(ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಅಧ್ಯಾಯ 2 ನಿಯಮ4(1) ಬಿ ಪ್ರಕಾರ

ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ

ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ಬೆಳಗಾವಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಅಧ್ಯಾಯ 2 ನಿಯಮ 4(1) ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

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

ಸಂಘಟನೆ:

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹುದೆಯ ಹಸರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	02
2	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	19
3	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	10
4	ತೆರಿಗೆ & ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ	01
5	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	02
6	ಲೇಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	01
7	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01
8	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	08
9	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	09
10	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	01
11	ಅಟೆಂಡರ್	01
12	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	03
13	ಜವಾನರು	07
14	ನಿಯೋಜಿತ ಪ್ರವರ್ತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	10
15	ನಿಯೋಜಿತ ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	11

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೇತರ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ನೀಡಿಕೆ/ನವಿಕರಣ, ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಲಿಕಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ, ನೀಡಿಕೆ/ನವಿಕರಣ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಉಪಯೋಗದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ' ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ, 1988.
2) ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ 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 ನಿವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
3) ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
4) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
5) ಅಪಘಾತಕ್ಕೀಡಾದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
6) ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
7) ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
8) ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.

2) 4 (1) (ಬಿ) (ii) ಆಧೀನ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ :

ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ: ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಸಂಗೋಳ್ಳಿ ರಾಯಣ್ಣ ವೃತ್ತ, ಶಿವಾಜಿ ನಗರ, ಬೆಳಗಾವಿ–590016

1) ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು :

ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಹಂಚಿಕಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

2) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು – 1 :– ಇವರು ಸಾರಿಗೇತರ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಸಾರಿಗೇತರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡುವ, ಹಳೆ ವಾಹನಗಳ ಮಾಲಿಕತ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಕಂತು ಕರಾರು ನಮೂದನೆ, ರದ್ದತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅವರು ನೀಡುವ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು – 2 : ಇವರು ಇವರು ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ವಿಭಾಗಗಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲ ಹೊಸ ಕಲಿಕಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ/ಹೊಸ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವ, ಹಳೆ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ನವೀಕರಣ, ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ನಮೂದನೆ, ರದ್ದತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅವರು ನೀಡುವ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು :

ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ನೋಂದಣಿ/ನವಿಕರಣ/ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗ ಬದಲಾವಣೆ/ ಪರಿವರ್ತನೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ/ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು, ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಾಹಕ, ಕಲಿಕಾ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು, ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಬಾಕಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಇನ್ನಾವುದೇ ಅದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು :

ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಂಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾಸಿಕ ಅಂಕಿ–ಅಂಶ, ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹ ಕಡತ, ಖರ್ಚು– ವೆಚ್ಚ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು :–

ಕಛೇರಿಯ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ, ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರೀಶೋಧನೆಯು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು, ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮಾಹಿತಿ, ರಿಕನ್ಸಲೇಶನ್ ತ:ಖ್ತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.

3) ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :

ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತದೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲನೆಮಾಡಿ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರಶೀದಿ ನೀಡುವುದು ಅಲ್ಲದೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

4) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು :

ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು, ರಹದಾರಿ ಪರವಾನಿಗೆಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

5) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು :

ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವದು.

6) 'ಡಿ' ವರ್ಗ ನೌಕರರು (ಜವಾನರು) :

ಸ್ಥಳಿಯ ಟಪಾಲನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3) 4 (1) (ಬಿ) (iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧೀಕ್ಷರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖಾಂತರ ಆಯಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ 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 ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸಹ ವಾಹನವನ್ನು/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಆದೇಶವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

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

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಂದ 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. **4 (1) (ಬಿ) (v) ಅದರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು 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.

5) **4 (1) (ಬಿ) (vi) ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:**

1) ವಾಹನಗಳ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿಯ ಕಡತ ಹಾಗೂ ಬಿ ವಹಿಗಳು
2) ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಇತಿಹಾಸ ವಹಿಗಳು, ಅನುಪಯಕ್ತದಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು
3) ಸರಕು ಸಾಗಾಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು
4) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ, ಹಸಿರು ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ವಹಿಗಳು.
5) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರವರ್ತನ ವಿವರಗಳ ವಹಿ
6) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು.
7) ವೇತನ ಬಟವಡೆ ವಹಿಗಳು
8) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವ ವಿವರಗಳು
9) ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು
10) ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲ್‌ಗಳ ಕಡತಗಳು/ವಹಿಗಳು
11) ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸ್ಮಾರ್ಟ ಕಾರ್ಡಗಳು, ತೆರಿಗೆ ಚೀಟಿಗಳು, ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಚಲನ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತನು ವಹಿ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

7) 4 (1) (ಬಿ) (vii) ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

1) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

8) 4 (1) (ಬಿ) (viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಯ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆ.

1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು – ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
2) ಸದಸ್ಯರು – ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು.
3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ – ಉಸಾಅ & ಹಿ.ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ.

9) 4 (1) (ಬಿ) (ix) ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
01	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಮಗದುಮ್	ಪ್ರಭಾರ ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು & ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ
02	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಮಗದುಮ್	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ
03	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ರಾಜು	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,(ಗದಗ ಪ್ರಾಸಾಕ ರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)
04	ಶ್ರೀ – (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿರ
05	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಫ್.ಬಾಗಿಲ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
06	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಲ್. ರಾಣಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
07	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಪಾಟೀಲ	ಲೇಖಾಧೀಕ್ಷಕರು
08	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ಕೆ.ಗವಿಮಠ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
09	ಶ್ರೀ ಡಿ.ವಿ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
10	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎನ್.ಮುತ್ತುರಾಜ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(ಪ್ರಾ:ಸಾ:ಅ:ವಿಜಾಪೂರಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ)
11	ಶ್ರೀ ವೈ.ಬಿ.ಮೂಡಗಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(„
12	ಶ್ರೀ ವ್ಹಿ.ಎಸ್. ಕಂಗ್ರಾಳಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(ಜ>ಸಾ.ಆ.ರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)
13	ಶ್ರೀ ರಾಜಶೇಖರ ಆಲೂರ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(„
14	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ಮಾರೀಹಾಳಕರ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(ಪ್ರಾ:ಸಾ:ಅ:ಚಿಕ್ಕೋಡಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)
15	ಶ್ರೀ – ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	–
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಂ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
17	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಎ.ಬಡಚಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ
18	ಶ್ರೀ ವ್ಹಿ.ಎಸ್.ದುಬೆ	„

19	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಸ್.ಕುಂಗಾರೆ	„
20	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಆರ್.ಹುಲಮನಿ	„
21	„ ಪಿ.ಎಸ್.ದಡ್ಡಿಮನಿ	„
22	„ ಎಂ.ಎಸ್.ಉಡಗಣಿ	„
23	„ ಎಸ್.ಬಿ.ಗಣಾಚಾರಿ	„
24	„ ಎಸ್.ಎಚ್. ಮಾರಡಗಿ	„
25	„ ಆರ್.ಎಸ್.ಜಕ್ಕನ್ನವರ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ
26	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ ಬಡವೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ
27	„ ಪಿ.ಬಿ.ಹಮ್ಮಣ್ಣವರ	„
28	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
29	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಅಟೆಂಡರ್
30	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ವಿ.ಹಜೇರಿ	ಡ ವರ್ಗ ನೌಕರ
31	„ ಎಸ್.ಎಸ್.ಸವದತ್ತಿ	„
32	„ ಪಿ.ಡಿ.ಕೋಲಕಾರ	„
33	„ ಕೆ.ಎಂ.ಗೋರಿಖಾನ	„
34	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಪೊಲೀಸ	„ ಕಾಗವಾಡ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆ
35	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಡ ವರ್ಗ ನೌಕರ
36	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
37	„ ಸಿ.ಪಿ.ಅಥರ್ಗಾ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
38	„ ಮೊಹ್ಮದಗೌಸ ಸವದತ್ತಿ	„
39	„ ಪಿ.ಬಿ.ಮುನ್ನೋಳ್ಳಿ	„ (ಹಾವೇರಿ ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಚೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)
40	„ ಎಸ್.ಪಿ.ಹಿತ್ತಲಮಕ್ಕಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
41	„ ಶಿವಾನಂದ ಕೇಸರಿ	„
42	„ ಜಗದೀಶ್ವ ರಪ್ಪ	„
43	„ ಎ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ	„
44	„ ಎಂ.ಡಿ.ಪಾಟೀಲ	„
45	„ ಬಿ.ಎಂ.ಕಾಳಿಸಿಂಘೆ	„
46	„ ಶಿವಾನಂದ ಗುಡ್ಡೋಡಗಿ	„
47	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
48	„ ಧರ್ಮರಾಜ ಪವಾರ	„
49	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
50	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
51	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
52	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
53	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
54	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
55	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
56	„ ಪಿ.ಬಿ.ನರಸನ್ನವರ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
57	„ ಎಂ. ಶಿವಪ್ರಸಾದ	„
58	„ ಬಿ.ಎಸ್.ಅಶ್ಫಾನ್	„
59	„ ಇಕ್ರಂ ಪಾಷ	„
60	„ ಸಿ. ಸುನೀಲ	„
61	„ ಮಹೇಶ ಮಠಪತಿ	„
62	„ ಎಸ್.ಡಿ.ಬೆಲ್ಲದ	„

63	„ ರವಿರಾಜ ಪವಾರ	„
64	„ ಜಿ.ಎಲ್.ರಾಠೋಡ	„
65	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„
ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿತ ಪ್ರವರ್ತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೌಕರರು		
01	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಈ.ಅಥಹರ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
02	„ ಆರ್.ವಿ. ಕಿತ್ತೂರ	„
03	„ ತ್ಯಾಗರಾಜ	„
04	„ ಪಿ.ಎಸ್. ರಾಮಣ್ಣವರ	„
05	,ರಫೀಕಹ್ಮದ ಯುಸುಫ್ ವೈಎಸ	„
06	„ ಎಸ್.ಬಿ.ತೀರ್ಥ	„
07	„ ನಿಯಾಜ ಪಠಾಣ	ಮೋಟಾರುಉ ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
08	„ ವಿನಾಯಕ ನಾಯಕ	„
09	„ ಪಿ. ಮರಲಿಂಗಣ್ಣವರ	„
10	„ ರವಿ ಭಿಸೆ	„
ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿತ ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೌಕರರು		
01	ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮಾ ಮರೆಣ್ಣವರ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ
02	„ ಎಸ್.ಆರ್.ಕಾರಗಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
03	„ ಕೀರ್ತಿ ಹುಕ್ಕೇರಿ	„
04	„ ಎಸ್.ಸಿ.ಚನ್ನಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
05	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ತಿಮ್ಮಣಗಟ್ಟಿ	„
06	„ ಎಸ್.ಎಸ್.ಉಮರಾಣಿ	„
07	ಶ್ರೀಮತಿ ವೈಶಾಳಿ ಗೌಡರ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ
08	„ ನಾಗಮ್ಮಾ ಚೂರಿ	„
09	ಶ್ರೀ ವೈ.ಬಿ. ಮೇಟಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು
10	„ ರಿಜ್ವಾನ ಪಾಷ-ಬಾಹ್ಯಮೂಲ	„
11	„ ಆರ್. ಯೋಗೇಶ	ಡ ವರ್ಗ ನೌಕರರ

10) 4 (1) (ಬಿ) (x) ಅದರ ವಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ.

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ ರೂ.
01	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಮಗದುಮ್	ಪ್ರಭಾರ ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು & ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	34500/-
02	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಮಗದುಮ್	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	34500/-
03	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ರಾಜು	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,(ಗದಗ ಪ್ರಾಸಾಕ ರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	32800/-
04	ಶ್ರೀ - (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿರ	-
05	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಫ್.ಬಾಗಿಲ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	25300/-
06	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಲ್. ರಾಣಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	29600/-
07	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಪಾಟೀಲ	ಲೇಖಾಧೀಕ್ಷಕರು	22200/-
08	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ಕೆ.ಗವಿಮಠ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	26700/-
09	ಶ್ರೀ ಡಿ.ವಿ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	25300/-
10	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎನ್.ಮುತ್ತುರಾಜ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(ಪ್ರಾ:ಸಾ:ಅ:ವಿಜಪೂರಕ್ಕೆ	22200/-

		ನಿಯೋಜನೆ)	
11	ಶ್ರೀ ವೈ.ಬಿ.ಮೂಡಗಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(„	25250/–
12	ಶ್ರೀ ವ್ಹಿ.ಎಸ್. ಕಂಗ್ರಾಳಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(ಜ>ಸಾ.ಆ.ರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	16000/–
13	ಶ್ರೀ ರಾಜಶೇಖರ ಆಲೂರ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(„	28800/–
14	ಶ್ರೀಎಂಎಸ್.ಮಾರೀಹಾಳಕರ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು(ಪ್ರಾ:ಸಾ:ಅ:ಚಿಕ್ಕೊಡಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	22200/–
15	ಶ್ರೀ – ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	–	–
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಂ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	24000/–
17	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಎ.ಬಡಚಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	14200/–
18	ಶ್ರೀ ವ್ಹಿ.ಎಸ್.ದುಬೆ	„	12500/–
19	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಸ್.ಕುಂಗಾರೆ	„	17200/–
20	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್ಆರ್.ಹುಲಮನಿ	„	25600/–
21	„ ಪಿ.ಎಸ್.ದಡ್ಡಿಮನಿ	„	19000/–
22	„ ಎಂ.ಎಸ್.ಉಡಗಣಿ	„	17200/–
23	„ ಎಸ್.ಬಿ.ಗಣಾಚಾರಿ	„	11600/–
24	„ ಎಸ್ಎಚ್. ಮಾರಡಗಿ	„	11600/–
25	„ ಆರ್.ಎಸ್.ಜಕ್ಕನ್ನವರ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	12250/–
26	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ ಬಡವೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	20500/–
27	„ ಪಿ.ಬಿ.ಹಮ್ಮಣ್ಣವರ	„	12500/–
28	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–
29	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಅಟೆಂಡರ್	18100/–
30	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ವಿ.ಹಜೇರಿ	ಡ ವರ್ಗ ನೌಕರ	12250/–
31	„ ಎಸ್.ಎಸ್.ಸವದತ್ತಿ	„	12000/–
32	„ ಪಿ.ಡಿ.ಕೋಲಕಾರ	„	12500/–
33	„ ಕೆ.ಎಂ.ಗೋರಿಖಾನ	„	16400/–
34	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಮೊಲೀಸ	„ ಕಾಗವಾಡ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆ	–
35	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಡ ವರ್ಗ ನೌಕರ	–
36	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	32000/–
37	„ ಸಿ.ಪಿ.ಅಥರ್ಗಾ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	32000/–
38	„ ಮೊಹ್ಮದಗೌಸ ಸವದತ್ತಿ	„	32000/–
39	„ ಪಿ.ಬಿ.ಮುನ್ನೋಳ್ಳಿ	„ (ಹಾವೇರಿ ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಚೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	32800/–
40	„ ಎಸ್.ಪಿ.ಹಿತ್ತಲಮಕ್ಕಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	31200/–
41	„ ಶಿವಾನಂದ ಕೇಸರಿ	„	25300/–
42	„ ಜಗದೀಶ್ವ ರಪ್ಪ	„	32000/–
43	„ ಎ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ	„	32000/–
44	„ ಎಂ.ಡಿ.ಪಾಟೀಲ	„	31200/–
45	„ ಬಿ.ಎಂ.ಕಾಳಿಸಿಂಘೆ	„	32000/–
46	„ ಶಿವಾನಂದ ಗುಡ್ಡೋಡಗಿ	„	31200/–
47	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	32000/–
48	„ ಧರ್ಮರಾಜ ಪವಾರ	„	32000/–
49	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–
50	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–
51	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–

52	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–
53	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–
54	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–
55	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–
56	„ ಪಿ.ಬಿ.ನರಸನ್ನವರ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	24600/–
57	„ ಎಂ. ಶಿವಪ್ರಸಾದ	„	31200/–
58	„ ಬಿ.ಎಸ್.ಅಶ್ಫಾನ್	„	21600/–
59	„ ಇಕ್ರಂ ಪಾಷ	ಮೊ.ವಾ.ನಿರೀಕ್ಷಕರು	23400/–
60	„ ಸಿ. ಸುನೀಲ	„	21600/–
61	„ ಮಹೇಶ ಮಠಪತಿ	„	21600/–
62	„ ಎಸ್.ಡಿ.ಬೆಲ್ಲದ	„	21600/–
63	„ ರವಿರಾಜ ಪವಾರ	„	21600/–
64	„ ಜಿ.ಎಲ್.ರಾಠೋಡ	„	21600/–
65	„ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	„	–
ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿತ ಪ್ರವರ್ತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೌಕರರು			–
01	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಈ.ಅಥಹರ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	––
02	„ ಆರ್.ವಿ. ಕಿತ್ತೂರ	„	––
03	„ ತ್ಯಾಗರಾಜ	„	––
04	„ ಪಿ.ಎಸ್. ರಾಮಣ್ಣವರ	„	––
05	,ರಫೀಕಹ್ಮದ ಯುಸುಫ್ ವೈಎಸ	„	–
06	„ ಎಸ್.ಬಿ.ತೀರ್ಥ	„	–
07	„ ನಿಯಾಜ ಪಠಾಣ	ಮೋಟಾರುಉ ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	–
08	„ ವಿನಾಯಕ ನಾಯಕ	„	–
09	„ ಪಿ. ಮರಲಿಂಗಣ್ಣವರ	„	–
10	„ ರವಿ ಭಿಸೆ	„	–
ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿತ ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೌಕರರು			
01	ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮಾ ಮರೆಣ್ಣವರ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	–
02	„ ಎಸ್.ಆರ್.ಕಾರಗಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	–
03	„ ಕೀರ್ತಿ ಹುಕ್ಕೇರಿ	„	–
04	„ ಎಸ್.ಸಿ.ಚನ್ನಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	–
05	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ತಿಮ್ಮಣಗಟ್ಟಿ	„	–
06	„ ಎಸ್.ಎಸ್.ಉಮರಾಣಿ	„	–
07	ಶ್ರೀಮತಿ ವೈಶಾಳಿ ಗೌಡರ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	–
08	„ ನಾಗಮ್ಮಾ ಚೂರಿ	„	–
09	ಶ್ರೀ ವೈ.ಬಿ. ಮೇಟಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	–
10	„ ರಿಜ್ವಾನ ಪಾಷ ಬಾ.ಮೂಲ	„	–
11	„ ಆರ್. ಯೋಗೇಶ	ಡ ವರ್ಗ ನೌಕರರ	–

11) 4 (1) (ಬಿ) (xi) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ : ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ **<u>ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ: 2016-17 ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ 31-12-2016 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ</u>**

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬ್ತು	ಉಳಿದ ಹಣ
ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ – 041	–	–	–
ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು – 051	**9,99,693/-**	**8,85,338/-**	**1,14,355/-**
ಕಟ್ಟಡ ಬಾಡಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ – 071	**4,04,527/-**	**4,03,136/-**	**1,391/-**
ಇಂಧನ	**3,00,000/-**	**1,29,125/-**	**1,70,875/-**

12) 4 (1) (ಬಿ) (xii) "ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು. ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು"

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷಾಂತ್ಯ 2015-2016 ಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ತರಬೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು 25% ರಷ್ಟನ್ನು ಭರಿಸಿದರೆ, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯೇ 75% ರಷ್ಟು ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಷ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಿದ ಮೊತ್ತ
01	2014-15	06	20,250/-
02	2015-16	06	20,250/-
03	2016-17	–	---

13) 4 (1) (ಬಿ) (xiii) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:

-ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

14) 4 (1) (ಬಿ) (xiv) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:

ಬಹುತೇಕ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

15) 4 (1) (ಬಿ) (xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

-ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ-

16) 4 (1) (ಬಿ) (xvi).ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:]

1) **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ** : ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಬಿ.ಮಗದುಮ್, ಪ್ರಭಾರ ಉಪ ಸಾರಿಗೆಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ಬೆಳಗಾವಿ

2) **ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ** : ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಫ್.ಬಾಗೀಲ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು.

3) **ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ** : ಶ್ರೀ ಉಮಾಶಂಕರ ಬಿ.ಪಿ. ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ.

17) **4 (1) (ಬಿ) (xvii) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು:**

1) ಈ ಕಛೇರಿಗೆ 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಅವಧಿಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ: 8715 ಲಕ್ಷಗಳು ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಡಿಸೆಂಬರ 2016ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ: **671.44 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು** ವಸೂಲಾತಿ ಕೈಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ 92.45% ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ.