



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಧಾರವಾಡ ಇವರಿಂದ

2011 ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ

ನಿಯಮ4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ನಿಯಮ4(1)(ಬಿ) ಕುರಿತು ವಿವರಗಳು

1. (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) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	:	02
ಆ) ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	:	01
ಇ) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	:	02
ಈ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	:	07
ಉ) ಅಧೀಕ್ಷಕರು	:	4
ಊ) ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	:	1
ಋ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	:	1
ಋ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	8
ಎ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	12
ಏ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	:	2
ಐ) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	:	3
ಒ) ಅಟೆಂಡರ್	:	1
ಓ) ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರ	:	1
ಔ) ಜವಾನರು	:	6

ಈ ಕಛೀರಿಯಲ್ಲಿ ಢುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಢತ್ತು ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ಢೋಂದಣಿ, ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಲಿಕಾ ಚಾಲನಾ ಅನುಚ್ಛಾ ಪತ್ರ, ಚಾಲನಾ ಅನುಚ್ಛಾ ಪತ್ರ ಢತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಉಪಯೋಗದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಢದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- 1) ಕೇಂದ್ರ ಢೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ, 1988
- 2) ಕೇಂದ್ರ ಢೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಢಗಳು, 1989
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಢೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಢಗಳು, 1989
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಢೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಢತ್ತು ನಿಯಢಗಳು 1957 ಢತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

ಪ್ರಢುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು

- 1) ವಾಹನಗಳ ಢೋಂದಣಿ
- 2) ಚಾಲನಾ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಚ್ಛಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
- 3) ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
- 4) ಢೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- 5) ಅಪಘಾತಕ್ಕೀಡಾದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪರಿಕ್ಷಿಸಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವದು.
- 6) ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಢಗಳು.
- 7) ವಾಹನಗಳಿಂದಾಗುವ ವಾಯು ಢಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವರ್ತನೆ.
- 8) ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವದು.
- 9) ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ/ನವೀಕರಣ.
- 10) ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಹನಗಳ ಢೋಂದಣಿ ನವೀಕರಣ.
- 11) ವಾಹನಗಳ ಅನುಪಯುಕ್ತತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ.

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

1) ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ :- ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ರಾಯಾಪೂರ, ಧಾರವಾಡ. ತಾಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲೆ: ಧಾರವಾಡ.

2) 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. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 1 :- ಇವರು ಸಾರಿಗೆತರ ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಸಾರಿಗೆತರ 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 ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲ ಹೊಸ ಕಲಿಕಾ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ/ಹೊಸ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರ ನೀಡುವ, ಹಳೆ ಅನುಜ್ಞಾಪತ್ರಗಳ ನವೀಕರಣ,

ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ನಮೂದನೆ, ರದ್ದತಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡಿಕೆ/ನವೀಕರಣ/ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ನಮೂದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅವರು ನೀಡುವ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3 ಅ) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು / ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು.

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

4) ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ :-

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಪಾವತಿಸಲ್ಪಡುವ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದಿನ ನಿತ್ಯದ ನಗದು ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಕುರಿತು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ, ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ತೆರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಚಲನ್‌ಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಆದೇಶವಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

4ಅ) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು :-

ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ

ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

4ಬ) ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು :-

ಕಛೇರಿಯ ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ, ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆಯು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಖಜಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು, ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮಾಹಿತಿ, ಲೆಕ್ಕ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತ:ಖ್ತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.

5) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು :-

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಸಭೆ, ಸಮಾರಂಭ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಹಂತದಿಂದ ಎಲ್ಲ ತುರ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಕಛೇರಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

6) ಪ್ರಥಮ / ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :-

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

7) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು : -

ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ರಹದಾರಿ ಪರವಾನಿಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

8) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ; -

ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಾಹನವನ್ನು ಚಲಿಸುವುದು.

9). ಅಟೆಂಡರ್/ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರರು/"ಡಿ" ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (ಜವಾನರು) :-

ಸ್ಥಳೀಯ ಟಿಪಾಲನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು, ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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 ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಹಿರಿಯ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಾಹನವನ್ನು/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ವರದಿ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆದೇಶವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

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

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

5) (ಬಿ) 5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪ ನಿಮಯಗಳು. ಅನುಸೂಚಿಗಳು. ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :-

- 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.

3) 4 (1) (ಬಿ) (v) & (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 ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 5) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ, ಹಸಿರು ತೆರಿಗೆ, ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಹಿಗಳು.
- 6) ಪ್ರವರ್ತನ ವಿವರಗಳ ವಹಿ.
- 7) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು.
- 8) ವೇತನ ಬಡವಡೆಯ ವಹಿಗಳು.
- 9) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯತ್ವ ವಿವರಗಳು.
- 10) ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
- 11) ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳು ವಹಿಗಳು.
- 12) ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ, ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ, ತೆರಿಗೆ ಚೀಟಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಚಲನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

3) 4 (1) (ಬಿ) (vii) 7. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ
ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ
ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :-

- ಇಲ್ಲ -

3) 4 (1) (ಬಿ) v(iii). ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ. ಪರಿಷತ್ತುಗಳ. ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆ :

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಧಾರವಾಡ, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಸೆಕ್ಷನ್ 68(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

- 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 2) ಸದಸ್ಯರು : ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

3) 4 (1) (ಬಿ) (ix) ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ :

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರು	ಹುದ್ದೆ	ವಿಳಾಸ
1	ಶ್ರೀ ಪುರುಷೋತ್ತಮ. ಜಿ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
2	ಶ್ರೀ ವಿ.ಡಿ.ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
3	ಶ್ರೀ ಕೆ.ನಾಗರಾಜು	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
4	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ತೆರಿಗೆ & ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
5	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಮಲ್ಲೇಶ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
6	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ಕ್ಷತ್ರಿಯ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
7	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಟಿ.ಸಿದ್ದಲಿಂಗಪ್ಪಾ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
8	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಂ.ಚಪ್ಪರದಳ್ಳಿಮರ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
9	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎ.ವೈದ್ಯ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
10	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
11	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಲ್.ರೇಣುಕಾ	ಪ್ರ.ಸ.ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
12	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಎಫ್.ಬನಹಟ್ಟಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
13	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವಾದಿರಾಜ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
14	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎ.ಸೌದಾಗರ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
15	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ಖಾಜಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
16	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವಿ.ಅರಗಂಜಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಮ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ

17	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
18	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
19	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಹೆಚ್.ಮಡಿವಾಳರ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
20	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಟಿ.ರವೀಂದ್ರರೆಡ್ಡಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
21	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಖಾಜಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
22	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸುರೇಶ್‌ಕುಮಾರ್	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
23	ಶ್ರೀರವಿ.ಹೆಚ್.ನಾಗಸಮುದ್ರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ ಪ್ರಾಸಾಅ ಚಿಕ್ಕೋಡಿಯವರಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಚಿಕ್ಕೋಡಿ
24	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ವಿನೂ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ ಸಪ್ರಾಸಾಅ ಗೋಕಾಕ ಇವರಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ	ಸಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಗೋಕಾಕ
25	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಆರ್.ಗಂಗಾಧರ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
26	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಬಿ.ಒಂಟಕುದರಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
27	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎನ್.ಹಾಲಭಾವಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
28	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ಉಳ್ಳಗಡ್ಡಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
29	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
30	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
31	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ವಿ.ದಲಾಲ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
32	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಜಿ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
33	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ.ಎ.ಮಡ್ಡಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಜಂ.ಸಾ.ಆ(ಪ್ರ), ಉತ್ತರ, ಧಾರವಾಡ	ಜಂ.ಸಾ.ಆ(ಪ್ರ), ಉತ್ತರ, ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ

34	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಜಾಲಿಮರದ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
35	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಸಿ.ದಾನಪ್ಪನವರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಅ, ಗದಗ	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ, ಗದಗ
36	ಶ್ರೀ ಆರ್.ವಿ.ಕವಲಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
37	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಕಾಳಿಸಿಂಗ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರುವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
38	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಗುಂಡಪ್ಪಾ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
39	ಶ್ರೀ ಬಾಲಚಂದ್ರ ತೊದಲಬಾಗಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
40	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ.ಸಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
41	ಶ್ರೀ ಮಿಲಿಂದಕುಮಾರ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
42	ಶ್ರೀ ಶಂಭುಶೇಖರ್.ಜಿ.ಎಂ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
43	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎ.ಕಿತ್ತೂರ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
44	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಡಿ.ಪಾಟೀಲ್	ಮೋ.ವಾ.ನಿ. ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಕ, ಬೀದರ	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಬೀದರ
45	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಜಿ.ಗಂಗೇನವರ	ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರ	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
46	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಫ್.ನಾಯ್ಕರ್	ಅಟೆಂಡರ್	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
47	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಸವಣೂರು	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
48	ಶ್ರೀ ಎ.ಎನ್.ಮುಲ್ಲಾ	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು, ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ರಾಮನಗರ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ	ರಾಮನಗರ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ, ರಾಮನಗರ, ಕಾರವಾರಜಿಲ್ಲೆ
49	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಐ.ಮೇಸ್ತ್ರಿ	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
50	ಶ್ರೀವೈ.ಎಸ್.ಸಣ್ಣದ್ವಾಮಣ್ಣವರ	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ
51	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎಸ್.ಹಿಂಡಸಗೇರಿ	ಡ ವರ್ಗದ ನೌಕರರು ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಜಂ.ಸಾ.ಆ(ಪ್ರ), ಉತ್ತರ, ಧಾರವಾಡ	ಜಂ.ಸಾ.ಆ(ಪ್ರ), ಉತ್ತರ, ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ
52	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಆರ್.ಹವಾಲ್ದಾರ	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	ಪ್ರಾಸಾಅ ಕಛೇರಿ ಧಾರವಾಡ

ಪ್ರಾಸಾಅ, ಧಾರವಾಡ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು			
01	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ಸಮಾಳದ	ಹಿಮೋವಾನಿ, ಪ್ರಾಸಾಅ, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
02	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಡಿ.ಹರ್ತಿ	ಹಿಮೋವಾನಿ, ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಬೈಲಹೊಂಗಲ ಇವರಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	
03	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಬಿ.ಮುಳೆ	ಪ್ರದಸ, ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಬೈಲಹೊಂಗಲದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
04	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಚಿದಾನಂದಪ್ಪ	ಪ್ರದಸ, ಪ್ರಾಸಾಅ, ಹಾವೇರಿಯಿಚಿದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
05	ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಬಿ.ಗುಡ್ಡಿನ	ಪ್ರದಸ, ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಗೋಕಾಕದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
06	ಶ್ರೀ ವೈ.ಆರ್.ಕುಮುಧನ್	ದ್ವಿದಸ, ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಹೊನ್ನಾವರ ಇಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
07	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಡಿ.ಅಗಸನಹಳ್ಳಿ	ದ್ವಿದಸ, ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಗೋಕಾಕದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
08	ಶ್ರೀ. ಈ.ವಿ.ದಿನಮಣಿ	ದ್ವಿದಸ, ಪ್ರಾಸಾಅ, ಬೆಳಗಾವಿಯಿಚಿದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
09	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎಲ್.ಬೀಡಿಕರ್	ದ್ವಿದಸ, ಪ್ರಾಸಾಅ, ಬಿಜಾಪೂರದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಕೆ.ಬಣಕಾರ್	ದ್ವಿದಸ, ಪ್ರಾಸಾಅ, ಮಂಗಳೂರಿನಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
11	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎನ್.ಕುಂಬಾರ್,	ದ್ವಿದಸ, ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಗೋಕಾಕದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
12	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಉಡಗಣಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು,ಪ್ರಾಸಾಕ,ಬೆಳಗಾವಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
13	ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ್‌ಸಲಾಂ ಐ ಧಾರವಾಡವಾಲೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ, ಸಪ್ರಾಸಾಅ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
14	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಬಿ.ಕಾಂಬಳೆ	ಅಟೆಂಡರ್, ಪ್ರಾಸಾಕ, ಬೆಳಗಾವಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ
15	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎಸ್.ಗಾಣದಾಳ	"ಡ"ವರ್ಗ- ಪ್ರಾಸಾಕ, ರಾಯಚೂರನಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ	ಧಾರವಾಡ

3) 4 (1) (ಬಿ) (x) ಅದರ ವಿ. ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ
ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ
ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ :

ದಿ: 31-12-2011 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಮೊತ್ತ ರೂ.
1	ಶ್ರೀ ಪುರುಷೋತ್ತಮ. ಜೆ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	39178-00
2	ಶ್ರೀ ವಿ.ಡಿ.ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	31358-00
3	ಶ್ರೀ ಕೆ.ನಾಗರಾಜು	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	44441-00
5	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಮಲ್ಲೇಶ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಎಲ್‌ಪಿಸಿ ಬಂದಿಲ್ಲ
6	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ಕ್ಷತ್ರಿಯ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	30606-00
7	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಟಿ.ಸಿದ್ದಲಿಂಗಪ್ಪಾ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	32210-00
8	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಂ.ಚಪ್ಪರದಳ್ಳಿಮಠ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	27522-00
9	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎ.ವೈದ್ಯ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	26897-00
10	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	26897-00
11	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಲ್.ರೇಣುಕಾ	ಪ್ರ.ಸ.ಸಹಾಯಕರು	20180-00
12	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಎಫ್.ಬನಹಟ್ಟಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	20180-00
14	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವಾದಿರಾಜ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	26897-00
15	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎ.ಸೌದಾಗರ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	25494-00
16	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ಖಾಜಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	24792-00
17	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವಿ.ಅರಗಂಜಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು	25594-00
19	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಹೆಚ್.ಮಡಿವಾಳರ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	21183-00
20	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎನ್.ಹಾಲಭಾವಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	17824-00
21	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಟಿ.ರವೀಂದ್ರರೆಡ್ಡಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	21183-00

22	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಖಾಜಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	15418-00
23	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ಉಳ್ಳಗಡಿ	ದ್ವಿ.ದ. ಸಹಾಯಕರು	19779-00
24	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸುರೇಶಕುಮಾರ್	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	16571-00
25	ಶ್ರೀ ರವಿ.ಹೆಚ್.ನಾಗಸಮುದ್ರ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ ಪ್ರಾಸಾಅ ಚಿಕ್ಕೋಡಿಯವರಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ	12160-00
26	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ವಿನೂ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ ಸಪ್ರಾಸಾಅ ಗೋಕಾಕ ಇವರಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ	12160-00
27	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಆರ್.ಗಂಗಾಧರ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	11960-00
28	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಬಿ.ಒಂಟಕುದರಿ	ದ್ವಿ. ದ. ಸಹಾಯಕರು	16972-00
29	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ವಿ.ದಲಾಲ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	17884-00
30	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಜಿ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	13824-00
31	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ.ಎ.ಮಡಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಜಂ.ಸಾ.ಆ(ಪ್ರ), ಉತ್ತರ, ಧಾರವಾಡ	18209-00
32	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಜಾಲಿಮರದ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	19036-00
33	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಸಿ.ದಾನಪ್ಪನವರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	12270-00
34	ಶ್ರೀ ಆರ್.ವಿ.ಕವಲಿ	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	33012-00
35	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಕಾಳಿಸಿಂಗ್	ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರುವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	27649-00
36	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಗುಂಡಪ್ಪಾ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	27599-00
37	ಶ್ರೀಬಾಲಚಂದ್ರತೊದಲಬಾಗಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	18726-00
38	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ.ಸಿ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	18276-00
39	ಶ್ರೀ ಮಿಲಿಂದಕುಮಾರ್	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	26947-00
40	ಶ್ರೀ ಶಂಭುಶೇಖರ್.ಜಿ.ಎಂ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	18776-00
41	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎ.ಕಿತ್ತೂರ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ.ಬಂದಿಲ್ಲ
42	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಡಿ.ಪಾಟೀಲ್	ಮೋ.ವಾ.ನಿ. ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಸಾಕ, ಬೀದರ	26245-00
43	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಜಿ.ಗಂಗೇನವರ	ಖಜಾನೆ ಕಾವಲುಗಾರ	16420-00

44	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಫ್.ನಾಯ್ಡರ್	ಅಟೆಂಡರ್	16972-00
45	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಸವಣೂರು	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	17623-00
46	ಶ್ರೀ ಎ.ಎನ್.ಮುಲ್ಲಾ	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು, ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ರಾಮನಗರ ತನಿಖಾ ತಾಣೆ	15318-00
47	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಐ.ಮೇಸ್ತ್ರಿ	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	16019-00
48	ಶ್ರೀವೈ.ಎಸ್.ಸಣ್ಣದ್ಯಾಪಣ್ಣವರ	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	16019-00
49	ಶ್ರೀಪಿ.ಎಸ್.ಹಿಂಡಸಗೇರಿ	ಡ ವರ್ಗದ ನೌಕರರು ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಜಂ.ಸಾ.ಆ(ಪ್ರ), ಉತ್ತರ, ಧಾರವಾಡ	16069-00
50	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಆರ್.ಹವಾಲ್ದಾರ	" ಡ " ವರ್ಗದ ನೌಕರರು	16069-00

3) 4 (1) (ಬಿ) (xi) 11 ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ : ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ.

ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ 2011-12

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬು	ಉಳಿದ ಹಣ
ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ 041	--	--	--
ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು - 051	305000-00	303558-00	1442-00
ಕಟ್ಟಡ ಬಾಡಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ -071	335000-00	321442-00	13558-00
ಇಂಧನ-195	440000-00	362230-00	77770-00
ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ/ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ-051	12000-00	--	12000-00
ಆರ್.ಟಿ.ಎ.-051 (ಪ್ಲಾನ್)	10000-00	--	10000-00

3) 4 (1) (ಬಿ) (xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

(1) ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ತರಬೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಶೇ.25 % ರಷ್ಟನ್ನು ಭರಿಸಿದರೆ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯೇ ಶೇ 75 % ರಷ್ಟು ಭರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವರ್ಷಾಂತ್ಯ 2011-12ಕ್ಕೆ 06 ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗುರಿ ಇದ್ದು ರೂ. 12000/- ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತರಬೇತಿಯು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

(2) ಆಟೋ ರಿಕ್ಷಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ.ಕಿಟ್ ಅಳವಡಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.2000/-ಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಆಟೋರಿಕ್ಷಾ ರಹದಾರಿದಾರರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಡಿಸೆಂಬರ್-2011ರ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

3) 4 (1) (ಬಿ) (xiii) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು :-

- ಇರುವುದಿಲ್ಲ

3) 4 (1) (ಬಿ) (xiv) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ

ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು :

ಭಾಗಶಃ: ಗಣಕೀಕರಣವಾಗಿದ್ದು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಲಭ್ಯ ಮಾಹಿತಿ
ಪಡೆಯಬಹುದು.

3) 4 (1) (ಬಿ) (xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಹಣ ಪಾವತಿಸುವ ಸಮಯ - ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 02.30 ರ ವರೆಗೆ

ಶನಿವಾರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 12.00 ರ ವರೆಗೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಈ ವರಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

15.4 (1)(ಬಿ) (xvi).ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು

ಇತರ ವಿವರಗಳು :

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ದೂ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ದೂ.ಸಂಖ್ಯೆ	1ನೇ ಮೇಲನ್ಮವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಶ್ರೀ ಪುರುಷೋತ್ತಮ.ಜೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಧಾರವಾಡ.	ಶ್ರೀ ವಿ.ಡಿ.ತಹಶೀಲ್ದಾರ್, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಧಾರವಾಡ.	ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಹೊಳ್ಳರ, ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು,ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ ಬೆಳಗಾವಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಮೊದಲನೇಯ ಮಹಡಿ, ಆರ್.ಟಿ.ಓ ವೃತ್ತ, ಬೆಳಗಾವಿ.
ದೂ. 0836-2233929/925 ಈ ಮೇಲ್- rtodwd-ka@nic.in	ದೂ. 0836-2233929/925	ದೂ. 0831-2423900

3) 4 (1) (ಬಿ) (xvii). ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.:

ಅ) ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಟ್ಟು 2010-2011 ವರ್ಷದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ. 6650 ಲಕ್ಷ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಆ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 7867 ಲಕ್ಷ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಗುರಿ ಮುಟ್ಟಲಾಗಿದೆ.

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಧಾರವಾಡ