



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಝಳಕಿ
ತನಿಖಾರಾಣೆ ಝಳಕಿ ತಾ/ಇಂಡಿ.ಜಿಲ್ಲಾ/ವಿಜಾಪೂರ ಇವರಿಂದ

೨೦೧೧ ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ನಿಯಮ

4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ) ಕುರಿತು ವಿವರಗಳು

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

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

ಅ) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	:	02
ಆ) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	:	14
ಇ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	:	10
ಉ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	01
ಊ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	01
ಋ) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	:	01
ಋೂ) ಜವಾನರು	:	03

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಕ್ರ.ಸಂ ಆ,ಇ,ಉ,ಊ,ಋೂ ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಕಛೇರಿ ಬಿಜಾಪುರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಬೆಳಗಾವಿ ದಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರವಾನಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮದ 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 ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿನ ಆದೇಶಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು

- 1) ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ.
- 2) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- 3) ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ಹಾಗೂ ಶಬ್ದ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವಂತಹ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- 4) ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.

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

1) ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ :-

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಝಳಕಿ ತನಿಖಾಠಾಣೆ.ಝಳಕಿ

2) ಸಹಾಯಕ 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 ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3) ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು / ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನೀರಿಕ್ಷಕರು.

ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ವಾಹನಗಳ ಪ್ರವರ್ತನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ರಾಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಪರಾಧಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಹಿಸುವಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ಸಿ.ಆರ್.ಆರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ರಶೀದಿ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೇವಲ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಾಸಿಕ ಅವಧಿಗೆ ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಪ್ರವರ್ತನ (ಉತ್ತರ) ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಾತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

4) ಪ್ರಥಮ / ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :-

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

8) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ; -

ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡಿರುವಂತಹ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು,ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಿರಿಯಾಡಿಕಲ್ಸ್ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ವಿಸ್ ಹಾಗೂ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಿವಿಧ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖಾಂತರ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅದನ್ನು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರು ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಹಿರಿಯ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಾಹನವನ್ನು/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ವರದಿ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆದೇಶವನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

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

ಸಹಾಯಕ 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 ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು, 1989
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು, 1989
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

4(1)(ಬಿ) (v) 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 ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು, 1989
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು, 1989
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1957 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

4 (1) (ಬಿ) (vi) ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ

ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ ;

- 1) ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ(ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ) ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿವ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 2) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಹಿಗಳು.
- 3) ಪ್ರವರ್ತನ ವಿವರಗಳ ವಹಿ.
- 4) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು.
- 5) ವೇತನ ಬಟವಡೆಯ ವಹಿಗಳು.
- 6) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಧಾಯತ್ವ ವಿವರಗಳು.
- 7) ಸರಕಾರಿ ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
- 8) ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳು ವಹಿಗಳು.
- 9) ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಚಲನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಆಡಳಿತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

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

- ಇಲ್ಲ -

4(1)(ಬಿ) 8. 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 :

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ರುಳಕಿ ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ,ಇಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ವಿಜಾಪೂರ ಜಿಲ್ಲಾ, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಸೆಕ್ಷನ್ 68(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

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

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

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರು	ಹುದ್ದೆ	ವಿಳಾಸ
1.	ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಪಿ.ಮುರಗೋಡ,	ಸರ್ಕಾರದ/ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ, ಹಾಲಿ ಜಮಖಂಡಿ ಇಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಝಳಕಿ
2.	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಎ.ಎಸ್.ಬೇಗ್,	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಝಳಕಿ
3.	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಬಿ.ಫಾಲನೇತ್ರ	ಸರ್ಕಾರದ/ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ, ಹಾಲಿ ಝಳಕಿ ತೆನಿಖಾಠಾಣೆ ಬಿಜಾಪೂರ ಜಿಲ್ಲೆ ಇಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಝಳಕಿ
4.	ಶ್ರೀ. ಯು.ಆರ್.ಚೌಧರಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಝಳಕಿ
5.	ಶ್ರೀ. ಬಿ. ಆರ್. ಪೂಜಾರಿ.	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಧಾರವಾಡ/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿಜಾಪೂರ ಇವರು ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾನರಗಳು	ಝಳಕಿ
6.	ಶ್ರೀ. ಡಿ. ಆರ್. ಬಡಿಗೇರ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಧಾರವಾಡ/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿಜಾಪೂರ ಇವರು ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾನರಗಳು	ಝಳಕಿ
7.	ಶ್ರೀ. ಎ. ಎಚ್. ಭೋಜನಾಯಕ.	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಧಾರವಾಡ/	ಝಳಕಿ
8.	ಶ್ರೀ. ಎನ್. ಎಸ್. ಅಂಬಿಗೇರ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಧಾರವಾಡ/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿಜಾಪೂರ ಇವರು ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾನರಗಳು	ಝಳಕಿ
9.	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಪಿ. ರಾಠೋಡ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಧಾರವಾಡ/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿಜಾಪೂರ ಇವರು ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾನರಗಳು	ಝಳಕಿ
10.	ಶ್ರೀ. ಜೆ. ವಾಸುದೇವ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
11.	ಶ್ರೀ. ಬಿ. ಎಲ್. ಬೀರೆಗೌಡ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
12.	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಜಿ. ವಸಂತಕುಮಾರ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ

26.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಶಿವಣ್ಣ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
27.	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ನಾಗಿರಡ್ಡಿ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಿ.ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
28.	ಶ್ರೀ. ವೈ. ಬಿ. ಮುತ್ತತ್ತಿ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
29.	ಶ್ರೀ. ಶಿವಾನಂದ ಗುಡ್ಡೂಡಗಿ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
30.	ಶ್ರೀ. ಎಲ್. ಪಿ. ನಾಯಕ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
31.	ಶ್ರೀ. ಸುಲ್ತಾನಸಾಬ ಗಾಠಿನವರ, ಮೋ.ವಾ.ನಿ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
32.	ಶ್ರೀ. ಸಿ. ಎಂ. ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ,	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ
33.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	ಜಂಟಿ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಉತ್ತರ ವಲಯ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯೋಜನೇ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೋ.ವಾ.ನೀರಿಕ್ಷಕರುಗಳು	ಝಳಕಿ

4 (1) (ಬಿ) (x) ಅದೇರ ವಿ. ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ

ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ :

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಯುತರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ
1.	ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಪಿ.ಮುರಗೋಡ,	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	32868/-
2.	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಎ.ಎಸ್.ಬೇಗ್,	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	23924/-
3.	ಶ್ರೀ. ಯು.ಆರ್.ಚೌಧರಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	8507/-

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	410000/-	194333/-	215667/-
ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ - 071	150000/-	75777/-	74223/-
ಇಂಧನ - 195	120000/-	69582/-	50418/-
ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ (ಐಎಂವಿ) 102	-	-	-

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

(1) ಈ ತನಿಖಾರಾಣೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವದಿಲ್ಲ:

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 :-

ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರವಾಣಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಪರವಾಣಿಗೆ ನೀಡಿಕೆ ವಿಭಾಗದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 04-11-2011 ರಿಂದ ಗಣಕೀಕರಣವಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ಭಾಗಶಃ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಂಡ 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 - ದಿನದ 24 ಗಂಟೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

4(1)(ಬಿ) (XVI).ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು :

1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ -

ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎ.ಎಸ್.ಬೇಗ್

ಸಹಾಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ರುಳಕಿ

2) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ-

ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು

3) ಮೇಲನ್ನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. -

ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಹೋಳ್ಕರ,

ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಮೊದಲನೇಯ ಮಹಡಿ, ಆರ್.ಟಿ.ಓ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ.

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

ಅ) ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಟ್ಟು 2011-2012 ವರ್ಷದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ರೂ. 11 ಕೋಟಿ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಆ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 74886300 ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಗುರಿ ಮುಟ್ಟಲಾಗುವುದು.

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,
ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಝಳಕಿ ತನಿಖಾತಾಣೆ.ಝಳಕಿ. ಜಿ.ವಿಜಾಪೂರ

ನಮೂನೆ

(ಮಾಪಹ ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ 6(1) ಮತ್ತು 7(1) ನೇ ಪ್ರಕರಣ)

1	ಅರ್ಜಿದಾರನ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು	
2	ವಿಳಾಸ	
3	ಕೋರಿದ ದಾಖಲೆ/ಪರಿಶೀಲನೆ/ಮಾದರಿಯ ವಿವರ	
4	ಮೇಲಿನವು ಯಾವ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿವೆ.	
5	ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಕೋರಿದೆಯೋ ಆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ.	

ಸ್ಥಳ : ಝಳಕಿ
ದಿನಾಂಕ

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ.

ನಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯು ಭಾಗಶಃ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಂಡಿದ್ದು, ಗಣಕೀಕರಣವಾಗಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪ್ಲಾಪಿ/ಸಿ.ಡಿ.ಡಿಸ್ಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು (ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ) 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕೋರಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಈ ಇಬ್ಬರೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಹಕರಿಸದೇ ಇದ್ದರೇ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

1) ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹು ಅಂತಸ್ತುಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಡಾ|| ಅಂಬೇಡ್ಕರ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.

2) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ,
(ಜನ ಸ್ಪಂದನ), 20 ನೇ ಮಹಡಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ವಿ.ಸೂ : 4(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ www.rto.kar.nic.co ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಅದನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಝಳಕಿ ತನಿಖಾತಾಣೆ.ಝಳಕಿ.ಬಿ.ವಿಜಾಪೂರ

Filename: Document3
Directory:
Template: C:\Documents and Settings\NIC\Application
Data\Microsoft\Templates\Normal.dot
Title: ,ÅASEå: ,Å
Subject:
Author: win
Keywords:
Comments:
Creation Date: 28/02/2012 5:09:00 PM
Change Number: 1
Last Saved On:
Last Saved By: OWNER
Total Editing Time: 0 Minutes
Last Printed On: 28/02/2012 5:09:00 PM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 15
Number of Words: 2,164 (approx.)
Number of Characters: 17,188 (approx.)