

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ,
ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಕಛೇರಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ:03-11-2003.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಧಿ ನಿಯಮ
4(1) ಎ ಮತ್ತು 4(1) ಬಿ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ)

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ/ಪುಣಜನೂರು/2010-11.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ
ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾ ಠಾಣೆ,
ಪುಣಜನೂರು,

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:08226-211479

ದಿನಾಂಕ:- 07.02.2012.

ರವರಿಗೆ,

ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ : ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 4(1) (ಎ) ಮತ್ತು 4(1) (ಬಿ)
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೈಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ : ಸಂ.ಸಾಆ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/5/ವೈವ-547/0607 ದಿನಾಂಕ:04.02.2012.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾಠಾಣೆ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ 4(1) (ಎ) ಮತ್ತು 4(1) (ಬಿ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೈಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಿ.ಡಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಫಿ ಮತ್ತು ಸಿಡಿಯನ್ನು ಈ ಪತ್ರದ ಜೊತೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ತಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾಠಾಣೆ, ಪುಣಜನೂರು.
ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ 4(1) (ಎ) ನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ

1. ನಗದು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ವಹಿಗಳು.
2. ನಗದು ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯ ವಹಿಗಳು.
3. ನಗದು ದಂಡ ವಸೂಲಾತಿಯ ವಹಿಗಳು.
4. ಮುಖ್ಯ ನಗದು ವಹಿಗಳು.
5. ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಹಿಗಳು.
6. ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಹಿಗಳು.
7. ಚೆಕ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಕಂ ರೀಸಿಪ್ಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ವಹಿ.
8. ರಾಜಸ್ವ ಜಮಾವಣೆ ವಹಿಗಳು.
9. ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯ ವಹಿಗಳು.
10. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ವಹಿಗಳು.
11. ವಿಶೇಷ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ವಹಿಗಳು.
12. ಡಿ.ಎಸ್.ಎ (Department Statutory Action Register) ವಹಿ.
13. ಅಧಿಕ ಬಾರ ವಾಹನಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿ.
14. ವಿ.ಐ.ಪಿ ವಹಿ.

ಕಡತಗಳು

1. ರಾಜಸ್ವ ಸಮನ್ವಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕಡತ.
2. ವಿಶೇಷ / ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕಡತ.
3. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
4. ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
5. ಉಪ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
6. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
7. ಗೃಹರಕ್ಷಕದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
8. ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
9. ಡಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ.
10. ಡಿ.ಕಮರಶೆಟ್ಟಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ.ಇವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
11. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
12. ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
13. ಜನರೇಟರ್ ಬಳಕೆಗೆ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
14. ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
15. ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
16. ಬ್ರೀತ್ ಅನಲೈಸರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
17. ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳ ಕಡತಗಳು.
18. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
19. ಸ್ಥಳೀಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ (ಎ.ಜಿ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
20. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
21. ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ (ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ).

22. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
23. ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಆಸ್ತಿ ದಾಯಿತ್ವ ಪಟ್ಟಿ ಕಡತ.
24. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಕಡತ.
25. ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ಪಟ್ಟಿ ಕಡತ.
26. ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
27. ಯು.ಪಿ.ಎಸ್. ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
28. ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
29. ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
30. ಎ.ಕದೀರುವೇಲು ಎ.ಆರ್.ಟಿ.ಒ ನಿವೃತ್ತ ರವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
31. ರಹಮತುಲ್ಲಾ ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಆ ರವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ.
32. ಐ.ಎಂ.ವಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ
33. ಎಸ್. ಸಿ., ಎಸ್.ಟಿ., ಮತ್ತು ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
34. ಶ್ರೀ ದೊರೆಸ್ವಾಮಿ, ಪುಣಜನೂರು ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.
35. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್. ಮಹದೇವ, ಮಲ್ಲಯ್ಯನಪುರ ಇವರು ಮಾಹಿತ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.
36. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತ.
38. ಶ್ರೀ ಆರ್. ಚಿಕ್ಕಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ)

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸ.ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ/ಪುಣಜನೂರು/2010-11.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ
ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾ ತಾಣ,
ಪುಣಜನೂರು,
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:08226-211479
ದಿನಾಂಕ:- 07.02.2012.

**ವಿಷಯ:- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಾಲಂ 4(1) (ಬಿ)
ಅನುಸಾರ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ,
ದಿ:31.03.2011 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.**

**ಉಲ್ಲೇಖ:- ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಾ.ಆ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/
5.ವೈವ-547/06.07 ದಿ.04.02.2012.**

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ (Enroll Act of 2005) Section 5(1) 5(2) ಮತ್ತು 19(1) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒದಗಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನೇಮಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.		ಮಾಹಿತಿಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 5(1), 5(2) ಪ್ರಕಾರ		ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ19 ಬಿ ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
01	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾ ತಾಣ, ಪುಣಜನೂರು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು.
		ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ 2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು
ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಅಧ್ಯಾಯ:2 ರ ಪರಿಭೇದ, ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) 1 ರ ಅನ್ವಯ :

1. ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಚಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಬಹು ದೊಡ್ಡ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲು ಮಾಡಲು ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರುರವರು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಪುಣಜನುರು ತನಿಖಾ ತಾಣೆಗೆ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಅ. ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳಿಂದ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆ. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ರ ಕಲಂ 88(8) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ರಹವಾರಿ ಮತ್ತು

ಇ. 1988 ರ ಕಲಂ 87 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ.

ಈ. ಪ್ರವರ್ಗ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ನಿಯಮ ಬಾಹಿರವಾಗಿರುವ ವಾಹನಗಳಿಂದ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988 ರ ಕಲಂ 200 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ.

ಉ. ಕಲಂ 200 ಕ್ಕೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿದ ಅಪಾದನಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಆರೋಪ ಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ.

ಊ. ಪ್ರವರ್ತನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ.

೫.

(a) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 01 ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ.

(b) ತನಿಖಾ ತಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಚಾಮರಾಜನಗರ ಇಲ್ಲಿಂದ ಪ್ರತಿವಾರಕ್ಕೆ ಮೂವರು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಜಂಟಿಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಪ್ರವರ್ತನ(ದ) ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ಹಿ/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(c) ಈ ತನಿಖಾ ತಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಪ್ರಾ.ಸಾ.ಅ. ಕಛೇರಿ ಚಾಮರಾಜನಗರ ಇಲ್ಲಿಂದ ನಿಯೋಜನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ನಗದು ವಹಿಗಳಿಗೆ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಹಣ ಜಮಾವಣೆ ಮಾಡುವರು, ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

(d) ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಇವರು ಪ್ರತಿಮಾಹೆ ಇಬ್ಬರು ಡಿ.ಗುಂಪು ನೌಕರರನ್ನು ತನಿಖಾತಾಣೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಇವರು ಹೊರರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳು ಇತರೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(e) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಾರಿಇ/167/ಸಾಇಸೇ/08 ಪ್ರಕಾರ ದಿನಾಂಕ 29-8-08 ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಾಆ/ಸಿ-2/ ಪಿ.ಆರ್.86/08-09 ದಿನಾಂಕ 30-08-2008 ರ ಪ್ರಕಾರ ಈ ತನಿಖಾ ತಾಣೆಗೆ ಗೃಹ ರಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ 03 ಜನ ಗೃಹರಕ್ಷಕರನ್ನು ಸಮಾದೇಷ್ಟರು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರುಗಳು ತನಿಖಾತಾಣೆಯ ಮುಂದೆ ಬರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತಡೆಯುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಅಂದರೆ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2011 ರ ಮಾಹೆಯಿಂದ ಸಮಾದೇಷ್ಟರು ಗೃಹರಕ್ಷಕರ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಇವರು ಗೃಹರಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

II. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಇವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯ ಜವಬ್ದಾರಿಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಇವರು ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ನಗದು ವಹಿಗಳಿಗೆ ನಮೂದು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ರಶೀತಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ದಾಸ್ತಾನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜನರೇಟರ್ ಬಳಕೆ, ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ನಗದು ವಹಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ:

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಮತ್ತು ಉಪಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮೂಲಕ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅನುಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

IV. ಕರ್ತವ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಮೋ.ವಾ.ನಿ / ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳು	ಅಂತರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಪ್ರವಾಸಿ ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ತೆರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ದಂಡ ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಸೂಲಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ ದಂಡ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ವಹಿಗಳಿಗೆ ನಮೂದು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆ ದಿನವೇ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ರಶೀತಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು. ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಡಿ. ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಅಂತರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಾಹನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಗೃಹ ರಕ್ಷಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರವರ್ಗ ವಾಹನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸುವುದರ ಕಾರ್ಯ

V. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ 1957.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ 1963.
5. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ 1958.
6. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮ 1989.
8. ಭಾರತೀಯ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988.
9. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮ 1989.
10. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯಿದೆ 1957.
11. ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
12. ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

VI. ಕಛೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರ:

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಗಳು.
2. ರವಾನೆ ವಹಿಗಳು.
3. ಅಂಚೆ ಸ್ಟಾಂಪುಗಳ ವಹಿಗಳು.
4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು.
5. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
6. ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ವಹಿಗಳು.
7. ಚೆಕ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ.
8. ರಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕ.

9. ಖಜಾನೆ ಟೋಕನ್ ಪುಸ್ತಕ.
10. ಬಟವಣೆ ವಹಿ.
11. ವೇತನ ಪಾವತಿ ಇಲ್ಲದ ವಹಿ.
12. ಟಿ.ಎ. ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ.
13. ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.
14. ಚಲನ ವಲನ ವಹಿ.
15. ಹಣ ಘೋಷಣೆ ವಹಿ.

VII. ಮತ್ತು VIII ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ. ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯತೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯತೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ತನಿಖಾಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

IX. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿದ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗನಿಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.

ಕ್ರ.ಸ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
1.	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ	01	01	ಇಲ್ಲ

X. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ
1.	ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಚಿಕ್ಕಸ್ವಾಮಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾಠಾಣೆ, ಪುಣಜನೂರು.	28294-00

XI. ಯೋಜನೆಗಳು, ವಿವರಗಳು, ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

XII. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

XIV. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ.

ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳು.

ತನಿಖಾ ತಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಬಳಕೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿವರಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಶ್ರೀ. ಆರ್. ಚಿಕ್ಕಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾತಾಣೆ, ಪುಣಜನೂರು.	ಶ್ರೀ. ಡಿ.ಕಮರಶೆಟ್ಟಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾತಾಣೆ, ಪುಣಜನೂರು.	08226-211479

XVII. ಇತರ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ:

---ಇಲ್ಲ---

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಪುಣಜನೂರು ತನಿಖಾತಾಣೆ, ಪುಣಜನೂರು.
ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.