

## ವಿಷಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಪೀಠಿಕೆ	
2	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿನ್ಯಾಸ	
3	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪಟ್ಟಿ	
4	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
5	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಆಡಳಿತ ವಿನ್ಯಾಸ	
6	ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
7	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
8	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
9	ಸಂಚಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಮಾರ್ಗ ತನಿಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
10	ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
11	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
12	ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
13	ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
14	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
15	ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳು	
16	ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ವಿನ್ಯಾಸ	
17	ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
18	ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳ ಆಡಳಿತ ವಿನ್ಯಾಸ	

19	ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
20	ಘಟಕಗಳ ಆಡಳಿತ ವಿನ್ಯಾಸ	
21	ಘಟಕಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
22	ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
23	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಆಡಳಿತ ವಿನ್ಯಾಸ	
24	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
25	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	
26	ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ	
27	ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾಯ್ದೆ ಕಾನೂನುಗಳ ಪಟ್ಟಿ	
28	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ	
29	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ	

## ಪೀಠಿಕೆ

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ “ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1950 ”ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ದರದ ಉತ್ತಮ ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ದಿನಾಂಕ 01-08-1961 ರಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು. ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಆಡಳಿತ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಾಲ್ಕು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ದಿನಾಂಕ 01-08-1961 ರಿಂದ
2. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ದಿನಾಂಕ 15-08-1997 ರಿಂದ
3. ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ದಿನಾಂಕ 01-11-1997 ರಿಂದ
4. ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ದಿನಾಂಕ 01-10-2000 ರಿಂದ

# ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ



ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ

ಈಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ

ಕರಾರಸಾಸಂಸ್ಥೆ

ಬೆಂಪುನಸಾಸಂಸ್ಥೆ

ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ

ವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ,

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಭಾಗಗಳು	ಘಟಕಗಳು
1	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	-
2	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	1.ಬಾಗಲಕೋಟೆ 2.ಬದಾಮಿ 3.ಜಮಖಂಡಿ 4.ಮುಧೋಳ, 5.ಇಳಕಲ್ 6.ಬೀಳಗಿ 7.ಗುಳೇದಗುಡ್ಡ 8.ಹುನಗುಂದ 9.ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ
3	ಬೆಳಗಾವಿ	1.ಬೆಳಗಾವಿ-1 2.ಬೆಳಗಾವಿ-2 3.ಬೆಳಗಾವಿ-3 4.ಬೆಳಗಾವಿ-4 5.ಬೈಲಹೊಂಗಲ 6.ಖಾನಾಪುರ 7.ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ
4	ಚಿಕ್ಕೋಡಿ	1.ಚಿಕ್ಕೋಡಿ 2.ರಾಯಬಾಗ 3.ಸಂಕೇಶ್ವರ 4.ಗೋಕಾಕ 5.ನಿಪ್ಪಾಣಿ 6.ಅಧಣಿ 7. ಹುಕ್ಕೇರಿ 8.ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ
5	ಗದಗ	1.ಗದಗ 2.ರೋಣ 3.ಮುಂಡರಗಿ 4.ನರಗುಂದ 5.ಲಕ್ಷ್ಮೇಶ್ವರ 6.ಬೆಟಗೇರಿ 7.ಶಿರಹಟ್ಟಿ 8.ಗಜೇಂದ್ರಗಡ 9.ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ
6	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಾಂತರ	1.ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ-1) 2. ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ-2) 3.ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ( ಗ್ರಾಮಾಂತರ -3) 4) ಕಲಘಟಗಿ 5.ನವಲಗುಂದ 6.ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ
7	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ- ಧಾರವಾಡ ನಗರ ಸಾರಿಗೆ	1.ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ (ನಗರ ಸಾರಿಗೆ-1) 2.ಧಾರವಾಡ ನಗರ ಸಾರಿಗೆ, 3.ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಬಿಆರ್‌ಟಿಎಸ್ 4. ಧಾರವಾಡ-ಬಿಆರ್‌ಟಿಎಸ್
8	ಹಾವೇರಿ	1.ಹಾವೇರಿ 2.ಹಾನಗಲ್ 3.ಹಿರೇಕೆರೂರು 4.ರಾಣಬೆನ್ನೂರು 5.ಬ್ಯಾಡಗಿ 6.ಸವಣೂರು 7.ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ
9	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)	1.ಶಿರಸಿ 2.ಭಟ್ಟಳ 3.ಅಂಕೋಲಾ 4.ಯಲ್ಲಾಪುರ 5.ಕಾರವಾರ 6.ಕುಮಟಾ 7.ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ
10	ಧಾರವಾಡ	1.ಧಾರವಾಡ 2. ಹಳಿಯಾಳ 3.ದಾಂಡೇಲಿ 4. ಸವದತ್ತಿ 5.ರಾಮದುರ್ಗ
11	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	-
12	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	-

ದಿ:02.02.2024 ರಂತೆ ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ ಪಟ್ಟಿ.

ಅ.ಸಂ	ಹೆಸರು/ಹುದ್ದೆ	
1	ಶ್ರೀ. ಭರಮಗೌಡ(ರಾಜು) ಅಲಗೌಡ ಕಾಗೆ, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಕಾಗವಾಡ ಮತಕ್ಷೇತ್ರ,	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಡಾ. ಎನ್.ವಿ.ಪ್ರಸಾದ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಧಿಕಾರಿಯುತ)
3	ಶ್ರೀ. ವಿ.ಅನ್ಬುಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 027.	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಧಿಕಾರಿಯುತ)
4	ಶ್ರೀ. ರಾಮಚಂದ್ರನ್ ಆರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಶಾಂತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 027.	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಧಿಕಾರಿಯುತ)
5	ಶ್ರೀ. ನಿತೀಶ್ ಕೆ., ಭಾ.ಆ.ಸೇ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ), ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಧಿಕಾರಿಯುತ)
6	ಶ್ರೀ. ಭರತ್ ಎಸ್., ಭಾ.ಆ.ಸೇ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ -580 030.	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಧಿಕಾರಿಯುತ)
7	ಶ್ರೀ. ಪರೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಗೋಯೆಲ್, ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾರಿಗೆ), ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೆದ್ದಾರಿ ಸಚಿವಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, ಸಾರಿಗೆ ಭವನ, ನಂ.1, ಸಂಸತ್ ಮಾರ್ಗ,ಹೊಸದೆಹಲಿ-110 001.	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಧಿಕಾರಿಯುತ)
8	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ರಾಜಪ್ಪ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ), ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಲ್ಯಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರಿಗೆ ಸದನ, ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕಲಬುರಗಿ -585 102.	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಧಿಕಾರಿಯುತ)

ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1950ರ (1950ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 64) ಕಲಂ 5 ಉಪಕಲಂ (2) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1961 ರ ನಿಯಮ 3(3) ರನ್ವಯ ಕ್ರ.ಸಂ. 2 ರಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯುತ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಹುದ್ದೆಯ ಮೂಲಕ (By Designation) ವಾಕರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಆಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಟಿಡಿ 16 ಟಿಸಿಎಸ್ 2024 ದಿ:02.02.2024 ರನ್ವಯ ನೇಮಿಸಿದ ಆದೇಶವಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರ.ಸಂ. 3,4,5,6 ಹಾಗೂ 8 ರಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯುತ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನು ಹುದ್ದೆಯ ಮೂಲಕ (By Designation) ವಾಕರಸಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಸರ್ಕಾರವು ಆಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಟಿಡಿ 13 ಟಿಸಿಎಸ್ 2019 ದಿ:16.12.2019 ರನ್ವಯ ನೇಮಿಸಿದ ಆದೇಶವಿರುತ್ತದೆ.

### ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ

1. ಉತ್ತಮ ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲು ನಿಗಮದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ,ರೂಪರೇಷೆ, ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
2. ನಿಗಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವುದು.
3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿರ-ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
4. ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ನಿಗಮದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಸಮೀಕ್ಷೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಠರಾವುಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
5. ನಿಗಮದ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ.
6. ಕೇಂದ್ರಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಅನುಮೋದನೆ.
7. ಪ್ರಯಾಣ ದರ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ-ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ- ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧೈಯೋದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ.
2. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ, ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ/ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
5. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆಯೋಗ/ಸಮಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.
6. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸಲು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಭಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ
8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣ.

ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು-ಮುಖ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
2. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಡ್ಡಿ / ವರ್ಗಾವಣೆ /ವರಿಷ್ಠತೆ ವಿಷಯಗಳು
3. ವಸತಿಗೃಹ ಹಂಚಿಕೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕ/ಮನೆ ಕಟ್ಟಲು/ವಾಹನ ಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳು
4. ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ/ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸ/ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಭಾರ/ ವಾರ್ಷಿಕ ಗುಣ ವಿಮರ್ಶಣಾ ವರದಿ ವಿಷಯಗಳು
5. ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಷಯಗಳು
6. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
7. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
8. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜನೆ.
9. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ/ಘಟಕಗಳ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು  
ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030  
ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ನಿಗಮದ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಲನ್ಸ್ ಶೀಟ್ ತಯಾರಿಕೆ.
2. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
3. ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಗಮದ ಮಂಡಳಿಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
4. ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಹಣ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು
5. ನಿಗಮದ ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿ.
6. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ/ಘಟಕಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

### ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ನಿಯಂತ್ರಕರು  
ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030  
ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ವಾಹನಗಳ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು, ಟೈರ್‌ಗಳು, ಲುಬ್ರಿಕಂಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅಡಿಗಟ್ಟುಗಳ ಪೂರೈಕೆಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ನಿಯಮನುಸಾರ ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
2. ವಾಹನಗಳ ಸುಗಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಅನುಸಾರ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಖರೀದಿ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ.
3. ಇಂಧನ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ.
4. ಉಗ್ರಾಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ನಿರುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
5. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ/ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

### ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ(ನಿರ್ವಹಣೆ)

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ)

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲ ವಾಹನಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
2. ವಾಹನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಪಯುಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದು. ವಾಹನಗಳ ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್. ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ.
3. ವಾಹನಗಳ ಟೈರು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
4. ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳ ಇತರೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
5. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ವಿಸ್ತರಣೆ: ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್: ಕಿಲೋ ಮೀಟರ್ ಪರ್ ಲೀಟರ್

ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ(ಉತ್ಪಾದನೆ)

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮುಖ್ಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಲ್ಪಿ

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಕವಚ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯಗಳು
2. ಅಡಿಗಟ್ಟುಗಳ ಖರೀದಿ ಕೆಲಸಗಳು , ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಮರುಒಪ್ಪುಗೊಳಿಸಿದ ಇಂಜಿನ್‌ಗಳ ಪೂರೈಕೆ, ವಾಹನಗಳ ಮರುಒಪ್ಪು, ಕವಚ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಭಾರಿ ಅಪಘಾತ ಕವಚ ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸ ಇತ್ಯಾದಿ.
3. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪೂರೈಕೆ.
4. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೆಲಸ -ಕಾರ್ಯಗಳು

ಸಂಚಾರ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ- ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030.

### ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನುಸಾರ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಬಸ್ ಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು, ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಬಸ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದ ಖಾಸಗಿ ವಾಹನಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶೌಚಾಲಯ ಇತರೇ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಸ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯದಿಂದ ಲಾಭಗಳಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ, ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರಿಗೆ, ಅಂಧರಿಗೆ, ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಪಾಸುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6. ವಾಹನಗಳ ಅಪಘಾತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಪಘಾತ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪರಿಹಾರ ವಿತರಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7. ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
8. ಮಾರ್ಗತನಿಖೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಟಿಕೇಟ್ ರಹಿತ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ದಂಡ ಹಾಗೂ ಟಿಕೇಟ್ ನೀಡದ ನಿರ್ವಾಹಕರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದಲ್ಲಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಮುಖಾಂತರ ಬಾಡಿಗೆ ಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಆದಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ/ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚಾರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು.

### ಕೇಂದ್ರ ಮಾರ್ಗ ತನಿಖೆ ದಳ

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

1. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು.
2. ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯ ಸೋರುವಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ಹಣ ಲಪಟಾಯಿಸುವ ನಿರ್ವಾಹಕರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಟಿಕೇಟ್ ರಹಿತ

ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.

3. ಹಣ ಲಪಟಾಯಿಸುವ ಮಾರ್ಗ, ಸ್ಥಳ, ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

### ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

#### ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ನಿಗಮದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ನಿಗಮದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
2. ನಿಗಮದ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ಸಮೀಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
3. ನಿಗಮದ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚ ಲಾಭ-ನಷ್ಟಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶೆ ಹಾಗೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮ ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
4. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ನಿಗಮದ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಅವಧಿಗಳ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯ ಸಮೀಕ್ಷೆ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
5. ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
6. ನಿಗಮದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
7. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ/ಘಟಕಗಳ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

### ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮುಖ್ಯ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

#### ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಕಾನೂನುಕಟ್ಟಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರ ಪ್ಯಾನಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಕೀಲರ ಮೂಲಕ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.
3. ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿ, ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ನಿಗಮದ ಪ್ಯಾನಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಕೀಲರುಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಕೀಲರ ಪ್ಯಾನಲ್‌ನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
5. ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಹತ್ತರ ತೀರ್ಪುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
6. ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. ನಿಗಮದ ಆಂತರಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
8. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

## ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮುಖ್ಯ ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿ  
ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ- ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

### ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿಯ ರಕ್ಷಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ
2. ನಿಗಮದ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗೆ ದಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ಮುಂಜಾಗೃತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ನಿಗಮದ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಬರುವ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4. ಮಾರ್ಗ ತನಿಖೆ ಆಯೋಜನೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯ ಲಪಟಾಯಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.
5. ನಿಗಮದ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿ ದುರಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು. ರಾತ್ರಿ ಪಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಅನೀರಿಕ್ಷಿತ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು. ರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಮುಂಜಾಗೃತೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ನಕಲಿ ಪಾಸ್, ಟಿಕೇಟ್, ಪೋಲೀಸ ವಾರಂಟ್ ಮತ್ತು ನಕಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗುರುತಿಸಿ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

7. ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ/ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ/ ವಿಭಾಗೀಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳ ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು

## ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ- ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ,ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

### ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕುಂದು-ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕ ಬಾಂಧವ್ಯ ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವುದು.
2. ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಸುವುದು.
4. ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸೌಲಭ್ಯ, ಮಧ್ಯವ್ಯಸನಿ, ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕ್ರೀಡಾ/ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು.
6. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ/ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## ಆ ಸ್ವ ತ್ರೆ

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಹಿರಿಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ- ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ,ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

### ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ನಿಗಮದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮತ್ತು ಅವರ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು.

## ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮಂಡಳಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ- ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

### ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮಗಳ ಕಾಯ್ದೆ-1950 ಹಾಗೂ ಕ.ರಾ.ಸಾ. ಸಂಸ್ಥೆ ನಿಯಮಾವಳಿ-1961 ಅನುಸಾರ ನಿಗಮದ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ ನಡವಳಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು/ಠರಾವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು.
4. ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳ ಮಂಡಳಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ವಿಷಯಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸಿ ಎಲ್ಲ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
5. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

## ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು- ಮುಖ್ಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030

### ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ನಿಗಮದ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
2. ನಿಗಮದ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಹಳೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
3. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ/ಘಟಕಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳು

1. ಕೇಂದ್ರ ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿ
2. ಟೆಂಡರ್ ಸಮಿತಿ
3. ಅಪಘಾತ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿ ಸಮಿತಿ
4. ನೇಮಕಾತಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ
5. ವಿದ್ಯಾ ನಿಧಿ ಸಮಿತಿ

## ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು

ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು— ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ—ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ

### ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ

ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೇಮಕಾತಿ, ತರಬೇತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಬಡ್ಡಿ, ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ರಜೆಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ, ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

### ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ

1. ವಿಭಾಗದ ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯ, ವೇತನ ಪಾವತಿ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆ, ಲಾಭ-ನಷ್ಟ, ಖರೀದಿ ವೆಚ್ಚ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪಾವತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## ಸಂಚಾರ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರ ಅಧಿಕಾರಿ

1. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಮಾರ್ಗಗಳ ಬಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ಬಸ್‌ಗಳನ್ನು ಓಡಿಸುವುದು.
2. ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದ ಖಾಸಗಿ ವಾಹನಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ಎಲ್ಲ ಮಾರ್ಗಗಳ ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಲಾಭ ಗಳಿಸಲು ಮಾರ್ಗ ತನಿಖೆ, ಮಾರ್ಗ ಸಮಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಅಪಘಾತ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗಾಯಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಸಾವಿಗೀಡಾದ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದು.
6. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಕುಂದು-ಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚಾರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## ವಿಭಾಗೀಯ ಮಾರ್ಗ ತನಿಖೆ ದಳ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಸಹಾಯಕ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

1. ವಿಭಾಗದ ಮತ್ತು ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು.
2. ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯ ಸೋರುವಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ಹಣ ಲಪಟಾಯಿಸುವ ನಿರ್ವಾಹಕರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಟಿಕೇಟ್ ರಹಿತ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.
3. ಹಣ ಲಪಟಾಯಿಸುವ ಮಾರ್ಗ, ಸ್ಥಳ, ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

## ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ವಿಭಾಗೀಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಲ್ಪಿ

1. ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿನ ವಾಹನಗಳ ಸುಸ್ಥಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಿಪೇರಿ, ಟೈರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಾಹನಗಳ ನವೀಕರಣ, ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು.
2. ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಹಾಗೂ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

### ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯಾ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ

1. ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ವಿಭಾಗದ/ಘಟಕಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಕಾರ್ಯ ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಲಾಭ-ನಷ್ಟ, ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆ ಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ಗಣಕೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು.
2. ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

### ಕಾನೂನು ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ

1. ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿವಿಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಕಾನೂನು ಕಟ್ಟಳೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಪೂರಕ ದಾಖಲಾತಿ ಸಾಕ್ಷಿ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಪ್ಯಾನಲ್ ವಕೀಲರ ಕಾರ್ಯದಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾನೂನು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

### ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ

1. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕುಂದು-ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು. ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು. ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
2. ಕಾರ್ಮಿಕರ ಬಾಂದವ್ಯ, ಆರೋಗ್ಯ, ಯೋಗಕ್ಷೇಮ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಕ್ಕಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಬಾಂಧವ್ಯ ಸುಧಾರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಉಗ್ರಾಣಾಧಿಕಾರಿ

1. ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು, ಲ್ಯುಬ್ರಿಕಂಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆ, ಇಂಧನ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಖರೀದಿ, ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿ

1. ವಿಭಾಗದ ಸ್ಥಿರ-ಚರ ಆಸ್ತಿಯ ರಕ್ಷಣೆ, ಮಾರ್ಗ ತನಿಖೆ, ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ, ನಿಗಮದ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ಮುಂಜಾಗೃತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
2. ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ, ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ಸಣ್ಣಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿ, ಮರುಒಪ್ಪ ಹಾಗೂ ಚಿಕ್ಕ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

## ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು

ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಲ್ಪಿ

1. ಮರುಒಪ್ಪ ವಿಭಾಗ: ವಾಹನಗಳ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಯಂತ್ರಗಳು, ಎಫ್.ಆರ್.ಪಿ., ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮರುಒಪ್ಪಗೊಳಿಸಿ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು.
2. ಕವಚ ವಿಭಾಗ: ವಾಹನಗಳ ಕವಚ ರಿಪೇರಿ, ವಿನ್ಯಾಸ ರಿಪೇರಿ, ಅಪಘಾತ ವಾಹನಗಳ ರಿಪೇರಿ, ಆಸನಗಳ ರಿಪೇರಿ, ಬಣ್ಣ, ಗಾಜು ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳ ಸುಸ್ಥಿತಿ, ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು.

3. **ಟೈರ್ ಸಂಸ್ಕರಣ ವಿಭಾಗ:** ಸವೆದಿರುವ ಟೈರುಗಳಿಗೆ ರಬ್ಬರ ಅಳವಡಿಸಿ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಟೈರ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಟೈರುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಇಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
4. **ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ:** ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಖರೀದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು, ದಾಸ್ತಾನು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ನಿರುಪಯುಕ್ತ ವಾಹನಗಳು, ಟೈರುಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
5. **ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾ ಶಾಖೆ:** ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಸ್ಥಿರ ಚರ ಆಸ್ತಿ ರಕ್ಷಣೆ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಿಂದ ಹೊರ ಹೋಗುವ ಒಳಬರುವ ವಾಹನ, ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಇತರೆ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರ ದಾಖಲಿಸುವುದು, ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತೆ ವಹಿಸುವುದು.

### ಘಟಕಗಳ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು

**ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು :** ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಡಿಪೋ ಮ್ಯಾನೇಜರ್)

1. **ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:** ಎಲ್ಲ ನೌಕರರ ರಜೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಸ್ತುಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಕ್ಷೆಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು
2. **ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ:** ಎಲ್ಲ ನೌಕರರ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ಮತ್ತು ಟಿಕೇಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
3. **ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:** ಘಟಕದ ಎಲ್ಲ ವಾಹನಗಳ ಸುಸ್ಥಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಿಪೇರಿ, ಅವಘಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾಹನಗಳು ಕ್ರಮಿಸಿದ ಕಿ.ಮೀ.ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್. ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಟೈರುಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು
4. **ಸಂಚಾರ ಶಾಖೆ:** ಸುಗಮ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಬಸ್ ಮಾರ್ಗಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ಅನುಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲಕ-ನಿರ್ವಾಹಕರ ನಿಯೋಜನೆ, ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯದ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಅಪಘಾತ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಖಾಸಗಿಯವರಿಂದ ಪಡೆದ ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು, ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು, ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೇ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು.
5. **ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯಾ ಶಾಖೆ:** ಘಟಕದ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಸಮೀಕ್ಷೆ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಘಟಕದ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚ, ಲಾಭ-ನಷ್ಟಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅನುಸೂಚಿವಾರು ಕಿ.ಮೀ. ಆದಾಯ ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿಗಳ ಲಾಭ-ನಷ್ಟ ವಿಂಗಡಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು

6. ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ: ಘಟಕದ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ವಿಭಾಗದ ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತುರ್ತಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಖರೀದಿಸಿ ಪೂರೈಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

7. ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾ ಶಾಖೆ: ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಹೊರಹೋಗುವ ಮತ್ತು ಒಳಬರುವ ಎಲ್ಲ ವಾಹನಗಳ ಸಮಯ ನಮೂದಿಸಿ ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ವಾಹನದೊಂದಿಗೆ ಹೊರಹೋಗುವ ವಸ್ತುಗಳು, ಒಳಬರುವ ವಸ್ತುಗಳು, ವಾಹನಗಳು ಜಖಂಗೆಂಡಿರುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು, ನಿಗಮದ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂಜಾಗೃತೆ ವಹಿಸುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ.

### ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು

1. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಟಿಕೆಟ್ ವಿತರಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.
2. ವಾಹನಗಳು ಬರುವ ಮತ್ತು ಹೋಗುವ ಸಮಯ ದಾಖಲಿಸಿ ಸಮಯ ಪಾಲನೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಾಹನಗಳ ಸುಗಮ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
3. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಶೌಚಾಲಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು.
5. ಮುಂಗಡ ಟಿಕೆಟ್ ವಿತರಣೆ ಪಾಸುಗಳ ಮಾರಾಟ ಕೆಲಸಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಇಳಿಯುವ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಟಿಕೆಟ್ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ದ್ವಿ ಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ನಿಲ್ದಾಣ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವಾಹನಗಳು ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದಿಂದ ನಿಗದಿತ ದೂರದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಂತಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡುವುದು, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು.

## ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ:ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು-ಕಾರ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030.

### ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

#### ಆಡಳಿತ ಕಚೇರಿ

##### 1. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ

ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ರಜೆ, ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ, ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

##### 2. ಲೆಕ್ಕ-ಪತ್ರ ಶಾಖೆ:

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ನೌಕರರ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ಪಾವತಿ, ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆ, ಖರೀದಿ ವೆಚ್ಚ, ಉತ್ಪಾದನೆ ವೆಚ್ಚ, ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು.

##### 3. ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆ ಶಾಖೆ:

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಸಹಾಯಕ ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ

1) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳು, ಮರುಒಪ್ಪ ವಾಹನಗಳು ಹಾಗೂ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ವಿತರಣೆ, ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

2) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ವಾಹನಗಳು, ರಿಪೇರಿಯಾದ ವಾಹನಗಳು, ನಿರುಪಯುಕ್ತ ವಾಹನಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಡಿಗಟ್ಟುಗಳ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

3) ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿದ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳು, ಮರುಒಪ್ಪ, ವಾಹನಗಳು, ದುರಸ್ತಿ ವಾಹನಗಳು ವಿವರಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

#### 4. ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ:

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ

ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕುಂದು-ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು. ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು. ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಬಾಂಧವ್ಯ , ಯೋಗಕ್ಷೇಮ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ, ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು.

#### 5. ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ:

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಸಹಾಯಕ ಉಗ್ರಾಣಾಧಿಕಾರಿ

ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳ ಮರುಒಪ್ಪಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ವಸ್ತುಗಳ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಖರೀದಿ, ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಇತ್ಯಾದಿ.

#### 6. ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾ ಶಾಖೆ:

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿ

ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಸ್ಥಿರ-ಚರ ಆಸ್ತಿಯ ರಕ್ಷಣೆ, ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ, ನಿಗಮದ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ಮುಂಜಾಗೃತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

#### 7. ಕ್ಯಾಂಟೀನ್:

ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಅನುಸಾರ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಊಟ ಮತ್ತು ಉಪಹಾರಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.

### ಉತ್ತಾದನಾ ವಿಭಾಗ

1. ಕವಚ ವಿಭಾಗ: ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ, ಕವಚಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ವಾಹನಗಳ ಮರುಒಪ್ಪ, ಭಾರೀ ಕವಚ ದುರಸ್ತಿ, ಅಪಘಾತಗೊಂಡ ವಾಹನಗಳ ರಿಪೇರಿ ಇತ್ಯಾದಿ.

2. ಇಂಜಿನ್ ವಿಭಾಗ: ಇಂಜಿನ್‌ಗಳ ಮರುಒಪ್ಪ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಕೆ.

3. ಯಂತ್ರಗಳ ವಿಭಾಗ: ಇಂಜಿನ್ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ಮರುಒಪ್ಪ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರುಒಪ್ಪ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಕೆ.
4. ಎಫ್.ಆರ್.ಪಿ. ವಿಭಾಗ: ಮರುಒಪ್ಪರಿಪೇರಿ ಜೋಡಣೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಕೆ.
5. ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಣೆ ವಿಭಾಗ: ಹೊಸ ವಾಹನಗಳು, ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಇತರೇ ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆ.
6. ಕಾರ್ ಮತ್ತು ಜೀಪ್ ವಿಭಾಗ: ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರುಒಪ್ಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

### ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು

**ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ-ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ**

**ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು-ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ**

1. ಹೊಸದಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅವರುಗಳ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
2. ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
3. ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಉಪನ್ಯಾಸ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಯೋಜನೆ
4. ಚಾಲಕ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

### ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1961
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ (ಪದವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1982
3. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ನಡತೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1971
4. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ರಜೆ ನಿಯಮಗಳು, 1964
5. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ಉಪದಾನ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1960

6. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮೀಕ್ಷಾ ವರದಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1988.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ವಂತಿಗಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1968
8. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1970
9. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಪದೋನ್ನತಿ ಮತ್ತು ವೇತನ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1980
10. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ಕಡ್ಡಾಯ/ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಣ ನಿವೃತ್ತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1984
11. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಅವಧಿಪೂರ್ವ ನಿವೃತ್ತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1983
12. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಮೋಟಾರು ಕಾರು, ಮೋಟಾರು ಸೈಕಲ್, ಸ್ಕೂಟರ್ ಮತ್ತು ಬೈಸಿಕಲ್‌ಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಮುಂಗಡ ಸಂದಾಯ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1976
13. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ (ಆಂತರಿಕ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1997

### ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾಯಿದೆ ಕಾನೂನುಗಳು

1. ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1950
2. ಔದ್ಯಮಿಕ ವಿವಾದ ಕಾಯಿದೆ 1947
3. ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪರಿಹಾರ ಕಾಯಿದೆ 1923
4. ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಟನೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1926
5. ಶಿಶಿಕ್ಷು ಕಾಯಿದೆ 1961
6. ಉಪಧನ ಪಾವತಿ ಕಾಯಿದೆ 1972
7. ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಕಾಯಿದೆ 1952
8. ಹೆರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಾಯಿದೆ/ ಪ್ರಸೂತಿ ಸೌಕರ್ಯ ಕಾಯಿದೆ 1961

9. ಅಂಗವಿಕಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಸಮಾನ ಅವಕಾಶ, ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ) ಕಾಯಿದೆ 1995
10. ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1948
11. ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನಿಷೇಧ ಕಾಯಿದೆ 1970
12. ವೇತನ ಪಾವತಿ ಕಾಯಿದೆ 1936
13. ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನ ನೌಕರರ ಕಾಯಿದೆ 1961
14. ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಕಾಯಿದೆ 1948
15. ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ 1988
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989
17. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು 1989
18. ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1961
19. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಸ್ತಿ (ಅನಧಿಕೃತ ವಾಸ) ಕಾಯಿದೆ (ಕೆಪಿಪಿ ಆಕ್ಟ್) 1974
20. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999
21. ಬೋನಸ್ ಕಾಯಿದೆ 1965
22. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸೇವಕರ (ವರಿಷ್ಠತೆ) ನಿಯಮಗಳು-1957
23. ನೌಕರರ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ-1995
24. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005

**2023 ಮಾರ್ಚ್ 01 ರಂದು ಇದ್ದ ಹುದ್ದೆವಾರು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ**

ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ)	ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಿಸುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಿಸುತ್ತದೆ. ರೂ. 85900-2260-103980-2550-109080
<b>ದರ್ಜೆ-1 ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ)</b> ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಆ.ಸ. ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮುಖ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮುಖ್ಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು ಮುಖ್ಯ ಭದ್ರತಾ & ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾ & ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಮುಖ್ಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಲ್ಪಿ ಮುಖ್ಯ ಗಣಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ & ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಉಗ್ರಾಣ & ಖರೀದಿ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಿರಿಯ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೂ. 69070-1960-78870-2260-94690-2550-104890
ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
<b>ದರ್ಜೆ-1 ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</b> ಮಂಡಳಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ & ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಿರಿಯ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಉಪಮುಖ್ಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಲ್ಪಿ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಭದ್ರತಾ & ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮುಖ್ಯ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞರು ಉಪಮುಖ್ಯ ಗಣಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಉಪಮುಖ್ಯ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಉಪಮುಖ್ಯ ಉಗ್ರಾಣ & ಖರೀದಿ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಕಾರ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ರೂ. 60190-1510-63210-1750-68460-1960-80220-2260-98300
ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
<b>ದರ್ಜೆ-1 ಕಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</b> ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗಣಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಭಾಗೀಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಲ್ಪಿ	ರೂ.56380-1510-59400-1750-64650-1960-78370-2260-89670

<p>ಉಪಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಉಗ್ರಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಹಿಳಾ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಉಪಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ &amp; ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪಮುಖ್ಯ ಭದ್ರತಾ &amp; ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಾಮಗಾರಿ) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ವಿದ್ಯುತ್) ಹಿರಿಯ ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು</p>	<p>ರೂ.56380-1510-59400-1750-64650-1960-78370-2260-89670</p>
<p><b>ಹುದ್ದೆ</b></p>	<p><b>ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ</b></p>
<p><b>ದರ್ಜೆ-2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</b> ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ &amp; ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಲ್ಪಿ ಸಹಾಯಕ ಉಗ್ರಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ಭದ್ರತಾ &amp; ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಕಾಮಗಾರಿ) ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ರೂ. 42600-1300-47800-1510-52330-1750-59330-1960-75010</p>
<p><b>ಹುದ್ದೆ</b></p>	<p><b>ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ</b></p>
<p><b>3 ನೇ ದರ್ಜೆಯ ನೌಕರರು</b> ಸಹಾಯಕ ಸಂಚಾರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ (ವಿದ್ಯುತ್) ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಆಡಳಿತ/ಉಗ್ರಾಣ/ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ/ಗಣಕ/ ವಿಭಾಗೀಯ ಭದ್ರತಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಆಧೀಕ್ಷಕ(ತಾಂತ್ರಿಕ/ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ) ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕಾಮಗಾರಿ/ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಶೇಷ) ಪೋಸ್ಟಮನ್/ಹಿರಿಯ ಚಾಲಕ</p>	<p>ರೂ. 28850-1030-31940-1170-40130-1330-48110</p>
<p>ಸಂಚಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಪಾರುಪತ್ತೆಗಾರ ಪಾರುಪತ್ತೆಗಾರ (ಮುದ್ರಣ) ವಿಭಾಗೀಯ ಭದ್ರತಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕ, ಉಗ್ರಾಣ ರಕ್ಷಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ/ಗಣಕ) ನಕ್ಷೆಗಾರ/ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಕಾಮಗಾರಿ / ವಿದ್ಯುತ್)</p>	<p>ರೂ.26810-680-28170-850-30720-1030-35870-1170-41720-1330-45710</p>
<p>ಮುಖ್ಯ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ, ಸಹಾಯಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ(ವಿದ್ಯುತ್) ಕಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ/ಸಹಾಯಕ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಿಗ / ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಸಹಾಯಕ</p>	<p>ರೂ.23990-520-25550-680-26910-850-29460-1030-34610-1170-42800</p>

ಸಹಾಯಕ ಉಗ್ರಾಣ ರಕ್ಷಕ ಸಹಾಯಕ ಭದ್ರತಾ ನಿರೀಕ್ಷಕ	
ಸಹಾಯಕ ಸಂಚಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ, ಹಿರಿಯ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಸಹಾಯಕ ನಕ್ಷೆಗಾರ	ರೂ. 22390-410-23210-520-25290-680-2660-850-29200-1030-33320
ಸಂಚಾರ ನಿಯಂತ್ರಕ ಕರಾಸಾ ಹವಾಲ್ದಾರ್ ಫಾರ್ಮಾಸಿಸ್ಟ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಕಂ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ರೇಖಕ/ ಕ್ಷಕಿರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಯೋಜಶಾಲೆ ತಂತ್ರಜ್ಞ	ರೂ.20180-280-20740-410-22790-520-25390-680-26750-850-29300-1030-31360
ಚಾಲಕ / ಚಾಲಕ ಕಂ ನಿರ್ವಾಹಕ	ರೂ. 19880-280-20440-410-22900-520-25500-680-26860-850-29410-1030-31470
ಸಹಾಯಕ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ, ಕೇರ್‌ಟೇಕರ್-ಕಂ-ಕುಕ್	ರೂ. 19880-280-20440-410-22900-520-25500-680-28220
ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ವಾಹಕ ಕರಾಸಾ ಪೇದೆ	ರೂ. 18660-230-19120-280-20240-410-22700-520-25300
<b>4 ನೇ ದರ್ಜೆಯ ನೌಕರರು</b> ಹವಾಲ್ದಾರ್/ ಸಹಾಯಕ ಮಾಲಿ/ ಹೆಡ್ ಮಾಲಿ	ರೂ. 18400-230-19090-280-20490-410-22950-520-25030
ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕ / ಗಾರ್ಡನಿಂಗ್/ ಗಾರ್ಡನಿಂಗ್ -ಕಂ-ಮಾಲಿ ಸ್ವೀಪಿಂಗ್-ಕಂ-ಮಾಲಿ	ರೂ. 18140-230-19290-280-20690-410-23150-520-24190

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರಗಳು  
(ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (11) )

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ 5 ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಬಂಡವಾಳ ಖಾತೆಯ ರಸೀದಿ ಹಾಗೂ ವೆಚ್ಚಗಳ ಅಂದಾಜು.
2. ಸಾರಿಗೆ ಆದಾಯ ಹಾಗೂ ವೆಚ್ಚಗಳ ಅಂದಾಜು.
3. ನಿಧಿಗಳ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ.
4. ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪಟ್ಟಿ.
5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಗದು ಖಾತೆಯ ಲೆಕ್ಕ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರದ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಧನ ವಿವರಗಳು  
(ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (12) )

ಯಾವ ವಿನಾಯಿತಿ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**ಸಂಸ್ಥೆಯು ನೀಡುತ್ತಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿ ವಿವರಗಳು**  
**(ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (13) )**

ಉಚಿತ / ರಿಯಾಯಿತಿ ವಿವರಗಳು:

1. **ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ಬಸ್ ಪಾಸ್:** ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಮುದಾಯದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದ ಬಸ್‌ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ಬಹು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುತ್ತಿದೆ. ರಿಯಾಯಿತಿ ಪ್ರಮಾಣವು ಶೇ.80 ರಷ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ವಾಸಸ್ಥಳದಿಂದ ಶಾಲಾ-ಕಾಲೇಜಿನ ಮಧ್ಯೆ 60 ಕಿ.ಮೀ. ಅಂತರದವರೆಗೂ ಈ ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಾಸ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
2. **ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದ ಬಸ್‌ಪಾಸ್:** ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದ ಬಸ್‌ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ವಿಕಲಚೇತನರು ತಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಳದಿಂದ ವಿಳಾಸದಿಂದ 100 ಕಿ.ಮೀ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಗರ ಸಾರಿಗೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವೇಗದೂತ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ವಿಕಲಚೇತನರು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ.660/- ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸಿ ಈ ಪಾಸನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
3. **ಅಂಧರ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್:** ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಂಧರಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಿಂದ ಎಲ್ಲಿಗಾದರೂ ನಿಗಮದ ನಗರ, ನಗರ ಹೊರವಲಯ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವೇಗದೂತ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
4. **ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್:** ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯದೊಳಗೆ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಜ್ಯ ಪ್ರಯಾಣ ಸೇರಿದಂತೆ ರಾಜಹಂಸ ಮತ್ತು ಮಲ್ಟಿ ಆಕ್ಸೆಲ್, ಸ್ಲೀಪರ್ ಎ.ಸಿ., ಸಹಿತ ಎಲ್ಲಾ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. 75 ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಯಸ್ಸಿನ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರು ಸಹಾಯಕರೊಬ್ಬರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
5. **ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರ ಪತ್ನಿ/ವಿಧವಾ ಪತ್ನಿಯವರಿಗೆ ಉಚಿತ ಕೂಪನ್:** ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರ ಪತ್ನಿ / ವಿಧವಾ ಪತ್ನಿಯವರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ.2000/- ಮೌಲ್ಯದ ಕೂಪನ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಕೂಪನ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವರ್ಷವೇ ಬಳಸಬೇಕಿದೆ.
6. **60 ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಯಸ್ಸಿನ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಶೇ.25 ರಷ್ಟು ಪ್ರಯಾಣದ ದರ ರಿಯಾಯಿತಿ :** ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು 60 ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಯಸ್ಸಿನ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಾಜಹಂಸ

ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೂ ಕಡಿಮೆ ದರ್ಜೆಯ ಅಂತರರಾಜ್ಯ ಸಹಿತ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ದರದಲ್ಲಿ ಶೇ.25 ರಷ್ಟು ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದನ್ನು ವಯಸ್ಸಿನ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ತೋರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗೆ (ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್)

ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ದವರು ವಿತರಿಸಿರುವ

ಭಾವಚಿತ್ರವಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ( 60 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ)

ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದವರು ನೀಡಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ (ವೋಟರ್ಸ್ ಐ.ಡಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್.

5. ನಿಗಮ ವಿತರಿಸುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ.

1. ಮೂಲ

2. ಅಂಗವಿಕಲರ

3.

4. ಕೇಂದ್ರ

**7. ಹಾಲಿ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾಜಿ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್ :**

ಹಾಲಿ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು (ಎಂ.ಎಲ್.ಎ) ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ (ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ)

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದೇ ಬಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಅವರೊಬ್ಬರು ಮಾತ್ರ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು “ಗೋಲ್ಡ್ ಕಾರ್ಡ್” ಮಾದರಿಯ ಪಾಸ್‌ನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಜಿ ಎಂ.ಎಲ್.ಎ. ಮತ್ತು ಮಾಜಿ ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ. ಗಳಿಗೆ ಅವರ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಅಂತರರಾಜ್ಯ ಪ್ರಯಾಣವು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಪಾಸ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಮಾಜಿ ಎಂ.ಎಲ್.ಎ / ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ. ಬಸ್ ಪ್ರಯಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ಇಟಿಎಂ/ ಮಾರ್ಗ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

**8. ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್ (ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್ : ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪತ್ರಕರ್ತರು ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ನಿಗಮಗಳ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಬಸ್‌ಪಾಸ್ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.**

**9. ಅರ್ಜುನ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಓಲಂಪಿಯನ್ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾರಾ ಓಲಂಪಿಯನ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ವಿಜೇತರಿಗೆ ಉಚಿತ ಪ್ರಯಾಣದ ಸೌಲಭ್ಯ : ಅರ್ಜುನ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಓಲಂಪಿಯನ್ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾರಾ ಓಲಂಪಿಯನ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ವಿಜೇತರು ಉಚಿತವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಗರ, ನಗರ ಹೊರವಲಯ, ಸಾಮಾನ್ಯ, ವೇಗದೂತ, ರಾಜಹಂಸ ಮತ್ತು ವೋಲ್ಟೋ (ಐರಾವತ) ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಬಸ್‌ಪಾಸ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.**

**10. ಕನ್ನಡ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪರಿಷತ್ತಿನ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಪ್ರಯಾಣದ ಸೌಲಭ್ಯ: ಕನ್ನಡ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪರಿಷತ್ತಿನ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಉಚಿತವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಗರ, ನಗರ ಹೊರವಲಯ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವೇಗದೂತ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಬಸ್‌ಪಾಸ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.**

**11. ಶೌರ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಶೌರ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ 18 ವರ್ಷ ತುಂಬುವವರೆಗೆ ನಿಗಮದ ನಗರ, ನಗರ ಹೊರವಲಯ, ಸಾಮಾನ್ಯ, ವೇಗದೂತ ಮತ್ತು ರಾಜಹಂಸ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.**

**12. ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪುರಸ್ಕೃತರಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್: ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪುರಸ್ಕೃತರು ಅಂದರೆ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾಹಿತಿ /ಕಲಾವಿದರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ವಿಜೇತ ಗಣ್ಯರಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್ ಪಾಸ್ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಬಸ್‌ಪಾಸ್**

ಬಳಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಸಹಿತ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಮತ್ತು ನಿಗಮದ ಅಂತರರಾಜ್ಯ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದವರು ಬಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸುವಾಗ ಅವರ ಪ್ರಯಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ಇಟಿಎಂನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

13. ಹುತಾತ್ಮ ಯೋಧರ ಅವಲಂಬಿತರ ಉಚಿತ ಬಸ್‌ಪಾಸ್: ಯುದ್ಧ / ರಾಷ್ಟ್ರ ರಕ್ಷಣೆಯಂತಹ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿ ವಿರಮರಣ ಹೊಂದಿದಂತಹ ಹುತಾತ್ಮ ಯೋಧರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ (ತಂದೆ, ತಾಯಿ, ಹೆಂಡತಿ ಹಾಗೂ ಅವಲಂಬಿತ ಮಕ್ಕಳು) 10 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಉಚಿತ ಬಸ್ ಪಾಸ್ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
14. ಪೊಲೀಸ್ ಮೋಟಾರ್ ವಾರಂಟ್: ಪೊಲೀಸ್ ಮೋಟಾರ್ ವಾರಂಟ್‌ನ್ನು ಬಳಸಿ ಪೊಲೀಸ್ ಪೇದೆಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವೇಗದೂತ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಎಸ್.ಐ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವರ್ಗದ ಪೊಲೀಸ್‌ನವರು ರಾಜಹಂಸ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ವಾರಂಟ್ ಬಳಸಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಹವಾ ನಿಯಂತ್ರಿತ (ವೋಲ್ಟೇಜ್) ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ಮೋಟಾರ್ ವಾರಂಟ್‌ನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
15. ಮಾಸಿಕ ಬಸ್ ಪಾಸ್: ಮಾಸಿಕ ಬಸ್‌ಪಾಸ್ ದರವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಾರಿಗೆಯ 20 ದುಂಡು ಸುತ್ತುಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ದರದ ಮೇಲೆ ಹಂತಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ಮಾಸಿಕ ಬಸ್‌ಪಾಸ್‌ನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವೇಗದೂತ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
16. ದೈನಿಕ ಬಸ್ ಪಾಸ್: ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಗದಗ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಹಾವೇರಿ, ಧಾರವಾಡ-ಬೆಳಗಾವಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಬೆಳಗಾವಿ, ಬೆಳಗಾವಿ-ವಿಜಾಪೂರ, ಬೆಳಗಾವಿ-ಚಿಕ್ಕೋಡಿ, ಅಥಣಿ-ಬೆಳಗಾವಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಕಡೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ದೈನಿಕ ಪಾಸ್‌ನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಯಾಣಿಕರುಗಳು ಇದರ ಸದುಪಯೋಗವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
17. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪದಿಂದಾಗಿ ಎಂಡೋಸಲ್ಫಾನ್ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅವರ ಜೊತೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸುವಾಗ ರಾಜ್ಯದ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವೇಗದೂತ ಬಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದೊಳಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಬಸ್‌ಪಾಸ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು**  
(ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (14) )

ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ  
ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ  
ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು  
(ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (15) )

ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ /ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ವಿವರಗಳು, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

**ವಾಯವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಸ್ಥರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ  
ವಾಕರಸಾಸಂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ**

I	□□□□□□ □□□□□,□□□□□□□□□□					
□□ □.□ □	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□ □ □□□□□□,	□□□□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□,	□□□□□□ □□□□□□□□□□ □ □□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□/□ □□□□□□□□,	□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□/□ □□□□□□□□	□□□□□□□□, □□□□□□□□□□□□□□,
1	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□□□□□□□- 580030	-	-	-	-	-





































































XIV						
1						

**ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು**

ಧಾರವಾಡ ಹೊಸ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ-580008, ಮೊಸಂ77609-91689	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಾಕರಸಾಸಂ ಧಾರವಾಡ ಘಟಕ ಸೌಂದರ್ಶಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ. 580008 ಮೊಸಂ:77609-91679	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ಹೊಸ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಧಾರವಾಡ 580008	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ಧಾರವಾಡ ಹಳೇ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಸುಭಾಷ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ-580008 ಮೊಸಂ7760991688	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಾಕರಸಾಸಂ ಧಾರವಾಡ ಘಟಕ ಸೌಂದರ್ಶಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ. 580008 ಮೊಸಂ:77609-91679	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ಧಾರವಾಡ ಹಳೇ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಧಾರವಾಡ-580008	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ಹಳಿಯಾಳ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ಹಳಿಯಾಳ 581329	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ವಾಕರಸಾಸಂ,ಹಳಿಯಾಳ ಘಟಕ, ಹಳಿಯಾಳ 581329 ಮೊ .ಸಂ77609-91728	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಹಳಿಯಾಳ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಹಳಿಯಾಳ-581329	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ಸವದತ್ತಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ಸವದತ್ತಿ 591126,	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಸವದತ್ತಿ ಘಟಕ, ಸವದತ್ತಿ 581126 ಮೊ.ಸಂ77609-91629	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಸವದತ್ತಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಸವದತ್ತಿ-591126	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ದಾಂಡೇಲಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ದಾಂಡೇಲಿ-581325	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಾಕರಸಾಸಂ ,ದಾಂಡೇಲಿ ಘಟಕ ,ದಾಂಡೇಲಿ 581325 ಮೊ.ಸಂ77609-91629	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ದಾಂಡೇಲಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ದಾಂಡೇಲಿ-581325	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ಅಳ್ನಾವರ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ಅಳ್ನಾವರ-581103	-	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಅಳ್ನಾವರ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ಅಳ್ನಾವರ. 581103	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ

			580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ಜೊಯಿಡಾ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ಜೊಯಿಡಾ- 581186	-	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಜೊಯಿಡಾ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಜೊಯಿಡಾ 581186,	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ರಾಮನಗರ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ರಾಮನಗರ, 581186	-	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ರಾಮನಗರ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ರಾಮನಗರ 581186	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ಯರಗಟ್ಟಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ಯರಗಟ್ಟಿ 591129, ಮೊಸಂ 7760991634	-	ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಯರಗಟ್ಟಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಯರಗಟ್ಟಿ 591129 ಮೊ.ಸಂ 7760991634	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ರಾಮದುರ್ಗ-591123	-	ಸಹಾಯಕ ಸಂಚಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ರಾಮದುರ್ಗ-591123	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ,ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ, ಹೊಸಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೆಳಗಾವಿ ರಸ್ತೆ ಧಾರವಾಡ 580008 ಮೊ.ಸಂ.9663522011
ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ, ಹಳೇ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580029 ಹೊಸ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030	-	ಸಹಾಯಕ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ, ಹಳೇ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580029 ಹೊಸ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580030	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ,ಹೊಸೂರು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ 580021 ಮೊ.ಸಂ.77609-91650
ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ, ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಸಂಶಿ- 581117 ಕುಂದಗೋಳ-581113	-	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಾಂತರ 2ನೇ ಘಟಕ ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ-580 030	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ,ಹೊಸೂರು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ 580021 ಮೊ.ಸಂ.77609-91650
ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ, ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ನವಲಗುಂದ-582208 ಕಲಘಟಗಿ-581204	-	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಾಂತರ 1ನೇ ಘಟಕ ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ-580 030	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ,ಹೊಸೂರು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ 580021 ಮೊ.ಸಂ.77609-91650
ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ, ಸಿಟಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580020	-	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ನಗರ ಸಾರಿಗೆ 1ನೇ ಘಟಕ ಹೊಸೂರು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ- 580030	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ,ಹೊಸೂರು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ 580021 ಮೊ.ಸಂ.77609-91650
ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಗದಗ-582101	-	ಸಹಾಯಕ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿ ಗದಗ -582 101	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗದಗ -582 101 ಮೊಸಂ 77609-91800
ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ರೋಣ-582209	-	ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ













ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಾಗರಿಕರು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 2005ರ ಅನುಸಾರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ  
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ,  
ಗೋಕುಲ ರಸ್ತೆ:ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ 580030