ಪರಿವಿಡಿ **4(1)ಬಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ
1	ಪೀಠಿಕೆ
2	ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು, ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
3	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
4	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ
5	ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ರೂಢಿಮಟ್ಟ
6	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮ ನಿಭಂಧನೆಗಳು ಸೂಚನಾ ಪಟ್ಟಿ.
7	ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ
8	ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ರೂಪಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಕೆಯ ಕುರಿತು.
9	ಮಂಡಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇಲಾಖೆ: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎರೆಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯರ ಸಲಹಾ ತಂಡ
10	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ
11	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತಿಂಗಳ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು
12	ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಯಾದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರಗಳು.
13	ಸಬ್ಸಿಡಿ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ವಿಧಾನದ ವಿವರಗಳು
14	ಸಂಸ್ಥೆಯು ನೀಡುತ್ತಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
15	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು
16	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಹಾಗೂ ಸೌಲಭ್ಯದ ವಿವರದ ಬಗ್ಗೆ
17	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಮತ್ತೀತರ ವಿವರಗಳು.
18	ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

1. ಪೀಠಿಕೆ

ಅಬ್ರಾಹಂ ಲಿಂಕನ್‌ರವರು ಹೇಳಿದಂತೆ ಜನರಿಂದ, ಜನರಿಗಾಗಿ, ಜನತೆಯೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೇ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಸರ್ಕಾರ. ನಿಜವಾದ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಸರ್ಕಾರವೇನೆಂಬುದು ಸಂವಿಧಾನದ ಮುನ್ನುಡಿಯಲ್ಲಿ " ನಾವು ಎಲ್ಲರೂ ಭಾರತ ದೇಶದ ಪ್ರಜೆಗಳು ಎಂದು ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ನಾವು ಎಲ್ಲರೂ ನಮ್ಮ ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಪಿಸುತ್ತೇವೆ " ಎಂದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವವರೆಗಿನ ಐದು ಪವಿತ್ರ ನುಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಂಬಿತವಾಗಿದೆ. 1948 ರ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ 23 ಮತ್ತು 25 ರ ನಿಯಮದ ವಿಶ್ವ ಘೋಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಭಾಗ 3 ಮತ್ತು 4 ಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಜೀವಿಸುವ ಹಕ್ಕು, ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಘನತೆ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬದುಕು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಹಲವು ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗೆಗೆ ಖಾತ್ರಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 19 ರ ಅಧಿನಿಯಮ (1) (ಎ) ರಲ್ಲಿ ವಾಕ್ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಚಾರಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ವಿವರೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1. ಓರ್ವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ವಯಮ ಪರಿಪೂರ್ಣತೆ ಹೊಂದಲು ಇದು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.
2. ಸತ್ಯ ಸಂಗತಿ ಅರಿಯಲು ಇದು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.
3. ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಲು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಶಕ್ತಿಶಾಲಿಯಾಗಿಸುತ್ತದೆ.

ದೃಢತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಸ್ಥಾನಮಾನಗಳ ನಡುವೆ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ವಾಕ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವು ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗೆಗೆ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಮಾಜದ ಬಹು ಮುಖ್ಯ ಅಡಿಪಾಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಎಲ್ಲರೂ ಅವರು ಮಾಡುವ ಅಡಿಪಾಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಎಲ್ಲರೂ ಅವರು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಉಳ್ಳವರಾಗಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೇ ಮುಚ್ಚುಮರೆ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ಸಾಮಾಜಿಕ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮೂಲಭೂತವಾದ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕವಾದ ಹಕ್ಕೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕಾಗಿದೆ. ಆದ ಕಾರಣ ಆಡಳಿತ ಶಾಹಿಯ ಎಲ್ಲ ಭಾಗಿದಾರರೂ ವಾಕ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಬೆಂಬಲಿಗರಾಗಬೇಕು. ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಸಮಾಜದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಬಗೆಗೆ ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಒಂದು ನೈಜ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವದ ಹಕ್ಕೆಂದು ಎಲ್ಲ ಮೂಲಗಳಿಂದಲೂ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒದಗುವ ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಮೇಲೆ

ನಡೆಯುವ ಮುಕ್ತ ಸಂವಾದ ಬುಡದಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಯು ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕರ ಸಂಪೂರ್ಣ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂವಿಧಾನದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 21 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು 2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾನೂನಿನ ನಿಯಮ 8 ಅಧಿನಿಯಮ (1) ಹಾಗೂ ಪರಿಚ್ಛೇದ (1) ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿ ವಯಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಬಾರದೆಂದು ತಾಕೀತುಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾನೂನಿನನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು, ಮೂಲಭುತವಾದ ಪರಿಶುದ್ಧವಾದ ಹಾಗು ಸರಳವಾದ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕವಾದ ಹಕ್ಕೆಂದು ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 19(1)(ಎ) ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ನ್ನು ನಿಖರವಾದ ಶಾಸನಬದ್ಧವಾದ ಸರಳ ಮತ್ತು ಪವಿತ್ರ ಹಕ್ಕೆನ್ನಲಾಗಿದೆ. ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಷ್ಟೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಹಕ್ಕಿನ ಭಾಗವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸದೆ ಇದನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಗೊಂದಲಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದವಾಗದಂತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಪಡೆಯುವ ಮಾಹಿತಿಯು ತೂಗುಗತ್ತಿಯಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಂಡ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹವಾಗಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಕಾರಣ ಈ ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸ ಹೊರೆಯಾಗದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಜಾರಿಗೆ ನಾಗರೀಕರು ನ್ಯಾಯ ಹಾಗೂ ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಆಡಳಿತ ವೈಖರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮವು 2005 ರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕುನುಗುಣವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

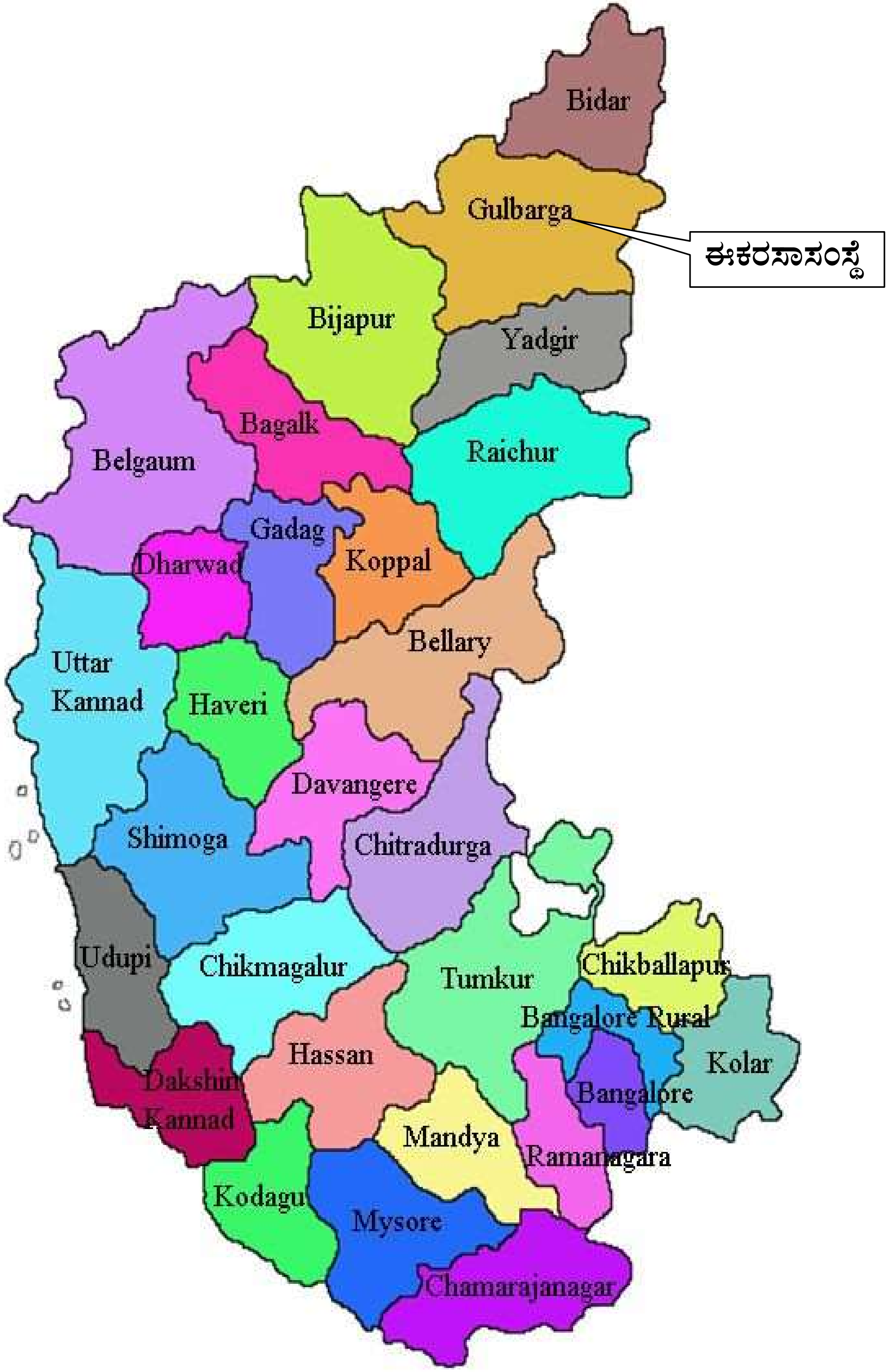
ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಇತರೆ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯಾರಿಗೆ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಎಂಬ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡವೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.nekrtc.co ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಸಕ್ತರು ಅದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿಗಳು ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನಿಗಮದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಶುಲ್ಕ್ ಪುಟ 1ಕ್ಕೆ ರೂ. 2.00 ರಂತೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

2. ನಿಗಮದ ಪರಿಚಯ

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 ವಿಕೇಂದ್ರಿಕರಣಗೊಳಿಸಿ 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


Bidar
Gulbarga
ಈಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ
Bijapur
Yadgir
Belgaum
Bagalk
Raichur
Gadag
Dharwad
Koppal
Bellary
Uttar
Kannad
Haveri
Davangere
Shimoga
Chitradurga
Udupi
Chikmagalur
Tumkur
Chikballapur
Bangalore Rural
Kolar
Hassan
Dakshin
Kannad
Bangalore
Mandya
Ramanagara
Kodagu
Mysore
Chamarajanagar

ನಿಗಮದ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರಣಗಳಾಗಿವೆ.

- ⇒ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ದಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ
- ⇒ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯ ಹಸ್ತ
- ⇒ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬಾಂಧವ್ಯದಲ್ಲಿನ ಸುಧಾರಣೆ
- ⇒ ಉತ್ತಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತು
- ⇒ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಮೌಲ್ಯ : ಗುಣಮಟ್ಟ
- ⇒ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳು.
- ⇒ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅಳವಡಿಕೆ
- ⇒ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ
- ⇒ ವೆಚ್ಚ ಉಳಿತಾಯಕ್ಕೆ ಅನಗತ್ಯ ಖರ್ಚುಗಳ ಕಡಿತ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕ್ರಮಗಳು
- ⇒ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ತರಬೇತಿ
- ⇒ ವಿಭಾಗವಾರು ಹಾಗೂ ಘಟಕವಾರು ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು, ಮತ್ತು ಪ್ರತಿವಾರ ಹಾಗೂ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ವಿಮರ್ಶೆ ನಡೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.

೩. ನಿಗಮದ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿವರಣೆ

ನಮ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ : –

ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ, ವಿಶ್ವಾಸನೀಯ, ಸೌಜನ್ಯಪೂರಕ, ಮಿತವ್ಯಯ, ಪರಿಸರ – ಸ್ನೇಹಿ, ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ನಮ್ಮ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶ : –

- ⇒ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಹಾಗು ಮೌಲ್ಯಾಧಾರಿತ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ⇒ ನವೀನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ತರುವುದು ಹಾಗೂ ನವಶೋಧನೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
- ⇒ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೇಲೆ ಒತ್ತು ನೀಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಬೇರೂರಿಸುವುದು.
- ⇒ ಪರಿಸರ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕುರಿತು ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಉತ್ಸಾಹಭರಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಬಿಚ್ಚು ಮನಸ್ಸಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ⇒ ಸುರಕ್ಷಿತ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರ ಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ:- **ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು**

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ:- ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ,
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರಿಗೆ ಸದನ,
ಕಲಬುರ್ಗಿ- 585 102.

ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು **ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ** ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು **ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ** ನೇಮಕಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ 9 ವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು 12 ಇಲಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧಿಸಲು ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯು ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಘಟಕಗಳ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಅಲ್ಲಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕೆಲವೊಂದು ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಮೃತರಾವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಂದ ಪುನರ್ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಪಡೆದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಾಗಿದೆ.