ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಕಚೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರಿತ ವಾಹನದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ:
1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 139 ಶಿವಾವೀ 2004, ದಿನಾಂಕ:12.09.2006.
2) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಿಡಿ 87 ಎಸ್‌ಪಿಬಿ 2010 ದಿನಾಂಕ:15.02.2011
3) ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ರಾಯೋಮಂ/ಉಅ/ಅಕಾ/30/2012, ದಿನಾಂಕ:03.02.2012
4) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಿಡಿ 87 ಎಸ್‌ಪಿಬಿ 2010 ದಿನಾಂಕ:28.02.2012.
5) ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಿಡಿ 87 ಎಸ್‌ಪಿಬಿ 2010 ದಿನಾಂಕ:28.02.2012.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (1) ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಚೇರಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಕರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿಮಿತ್ತ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಕತೆವಿರುವುದರಿಂದ ಒಂದು ಲೀಸ್ ಬೇಸ್ಡ್ ವಾಹನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (2)ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಗಾಯಿತ್ರಿ ಟ್ರಾವೆಲ್ಸ್, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿತ್ತು.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (3)ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಗಾಯಿತ್ರಿ ಟ್ರಾವೆಲ್ಸ್‌ನ ಸೇವೆಯು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದ್ದು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಾಹನದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಟ್ರಾವೆಲ್ಸ್‌ನ ಸೇವೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ (5) ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಾಹನ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಟ್ರಾವೆಲ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಮೆ:ಪೀಜನ್ ಟ್ರಾವೆಲ್ಸ್, 119/2, 2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 10ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಡಿಆರ್‌ಸಿ ಪೋಸ್ಟ್, ಸುದ್ದಗುಂಟೆ ಪಾಳ್ಯ, ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು-560 029 ಇವರು ನಮೂದಿಸಿರುವ ದರ ಪಟ್ಟಿಯು ಉಳಿದ ಟ್ರಾವಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ದರಗಳಿಗಿಂತ ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಮೆಸರ್ಸ್ ಪೀಜನ್ ಟ್ರಾವೆಲ್ಸ್ ಇವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅದರಂತೆ ಈ ಆದೇಶ

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಿಡಿ 87 ಎಸ್‌ಪಿಬಿ 2010, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:9-4-2012

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿರುವ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿ ಕಚೇರಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ ವಾಹನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ:11/4/2012 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮೆಸರ್ಸ್:ಪೀಜನ್ ಟ್ರಾವೆಲ್ಸ್, 119/2, 2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 10ನೇ

ಮುಂದುವರಿದಿದೆ....2)

ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಡಿಆರ್‌ಸಿ ಪೋಸ್ಟ್, ಸುದ್ದಗುಂಟೆ ಪಾಳ್ಯ, ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು-560 029 ಇವರಿಂದ ಪಡೆಯಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಸಿಕ ದರಗಳು

ವಾಹನದ ಮಾದರಿ	ಮಾಸಿಕ ಒಟ್ಟು 2500 ಕಿ.ಮೀ. ಅಥವಾ 300 ಗಂಟೆಗಳಿಗೆ	2500 ಕಿ.ಮೀ. ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಮೀ.	300 ಗಂಟೆಗಳ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೆ
ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕ	ರೂ.19,900-00 (ಹತ್ತೊಂಬತ್ತು ಸಾವಿರದ ಒಂಬೈನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳು)	ರೂ.5.00 (ಐದು ರೂಪಾಯಿಗಳು)	ರೂ.25.00 (ಇಪ್ಪತ್ತೈದು ರೂಪಾಯಿಗಳು)

2 ಈ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿಯ 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ "3451-00-101-1-00-195(ಯೋಜನೇತರ)" ವೆಚ್ಚದಡಿಯಲ್ಲಿ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ದಿನಾಂಕ:16.2.2009ರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಫ್‌ಡಿ 91 ವೆಚ್ಚ 6/2009 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಹಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಿಡಿ 113 ಎಸ್‌ಪಿಬಿ 96, ದಿನಾಂಕ:17.5.1997ರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ,
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಉಷಾಬಾಯಿ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು
ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

1) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2) ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿ ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ.
4) ಮೆಸರ್ಸ್:ಪೀಜನ್ ಟ್ರಾವಲ್ಸ್, 119/2, 2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 10ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಡಿಆರ್‌ಸಿ ಪೋಸ್ಟ್, ಸುದ್ದಗುಂಟೆ ಪಾಳ್ಯ, ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು-560 029.
5) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ-6).
6) ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7) ಸಹಾಯಕ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿ, ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿ.
8) ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ದಿನಾಂಕ: 9.4.2012ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೇ: ಪಿಡಿ 87 ಎಸ್‌ಪಿಆ 2010ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ

ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

1. ವಾಹನ ಒದಗಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯವು ದಿನಾಂಕ:19.4.2012 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಕಾಲಾವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

2. ಸರಬರಾಜುದಾರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಮುಂಗಡ ಹಣ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

3. ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ತಪ್ಪದೇ ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4. ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ಇಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

6. ವಾಹನದ ಹೊಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ವಾಹನವನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ದರಗಳನ್ವಯ ಕರಾರಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಅವಕಾಶಗಳಿರುತ್ತದೆ.

9. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಅಂತ್ಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಹಣಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಂಡು ಹಣವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

10. ಸದರಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅದಕ್ಕೂ ಮೊದಲೇ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೇ ಯಾವುದೇ ಮುನ್ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆಯೇ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

11. ಕಳಪೆ ಮಟ್ಟದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ನೀತಿ ಅನುಸರಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಈ ಕಾರ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜುದಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ಇಂತಹ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸದಂತೆ ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲಾಗುವುದೆಂಬ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

12. ವಾಹನವು ಕ್ರಮಿಸುವ ದೂರವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ, ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

13. ವಾಹನವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿ ಕಛೇರಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯಿಂದ ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

14. ಚಾಲಕರು ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನ ಚಾಲನೆ ದಾಖಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿವಾರ ಇದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ, ಎಸ್-3 ಶಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

15. ವಾಹನದ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ದೃಢೀಕೃತ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಡನೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

17. ಸಂಶೋಧನಾ ಸಮಾಲೋಚಕರು ಮತ್ತು ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿ, ಇವರ ತೀರ್ಮಾನವೆ ಅಂತಿಮವಾದದ್ದು ಹಾಗೂ ವಾಹನ ಬಾಡಿಗೆ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅವರಿಗೆ ಸೇರಿದೆ.

19. ವಾಹನವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕ/ವೇಳೆಯೊಳಗೆ ಕಳುಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ.500-00 ಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ದಂಡದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

20. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆ ದಿನಗಳಲ್ಲೂ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

21. ಒದಗಿಸುವ ವಾಹನವು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾಗಿರಬಾರದು ಮತ್ತು ಸದಾ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.

22. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬಿಟ್ಟ ನಂತರದಲ್ಲಿ ವಾಹನವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಕಛೇರಿ ಇರುವ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ನಿಲುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಾಹನವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಮಾಲೋಚಕರು ಮತ್ತು ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

* * *