



ವಾಯವ್ಯ ಕನಾಡಿಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಬಾಗಲಕೋಟ ವಿಭಾಗ  
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005  
ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (a) ಅನುಸಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ  
ವಿವರ

Publication of Records Maintenance under  
Sec: 4 (1) (a) of  
Right to Information Act-2005

**-:ವಿಷಯ ಸೂಚಿ:-**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ಮುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ವಿಷಯ ಸೂಚಿ	02
2	ಬಾಗಲಕೋಟ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಣ್ಣೇರಿ ಶಾಖೆಗಳ ವಿವರ	03
3	ಆಡಳಿತ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಶಿಸ್ತ ಶಾಖೆ	04 ರಿಂದ 06
4	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ	07
5	ಸಂಚಾರ ಶಾಖೆ	08
6	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	09
7	ಕಾನೂನು ಶಾಖೆ	10
8	ಅಂಕ ಅಂಶ ಶಾಖೆ	11
9	ಕಾರ್ಮಿಕ ಶಾಖೆ	12
10	ಭದ್ರತಾ ಶಾಖೆ	13
11	ಕಾಮಗಾರ ಶಾಖೆ	14
12	ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ	15
13	ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	16
14	ಟೈರು ಸಂಸ್ಕರಣ ಕೇಂದ್ರ	16
15	ವಿಭಾಗದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳ ವಿವರ	17
16	ಬಾಗಲಕೋಟ ಘಟಕ	18 ರಿಂದ 19
17	ಜಮಾವಿಂಡಿ ಘಟಕ	20 ರಿಂದ 21
18	ಬದಾಮಿ ಘಟಕ	22 ರಿಂದ 23
19	ಮುಧೊಳ ಘಟಕ	24 ರಿಂದ 25
20	ಇಲಕಲ್ ಘಟಕ	26 ರಿಂದ 27
21	ಬೀಳಿಗಿ ಘಟಕ	28 ರಿಂದ 29
22	ಗುಳೀದಗುಡ್ಡ ಘಟಕ	30 ರಿಂದ 31

೨) ಬಾಗಲಕೋಟ ವಿಭಾಗದ ವಿಭಾಗಿಯ ಕಫೇರಿಯು ಬಾಗಲಕೋಟಿಯ ನವನಗರದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ವಿಭಾಗಿಯ ಕಫೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಶಾಖೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಖೆಗೆ ಶಾಶಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜಿ.ಎಸ್.ಓ:250/1978 ದಿ: 8/6/1978 ಹಾಗೂ ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ. ನಿಗಮದಿಂದ ಸದರಿ ಜಿ.ಎಸ್.ಓ ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂ:1450 ದಿ: 21/09/2011 ರನ್ನೀಯ ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ ವರ್ಗವಾರು ನಿವರಹಣಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಹಿದೆ.

- ಎ- ಖಾಯಂ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಬಿ- 30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಸಿ- 10 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಡಿ- 05 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಇ- 01 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

ವಿಭಾಗಿಯ ಕಫೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶಾಖೆಗಳ ವಿವರ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು
01	ಆಡಳಿತ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಶಿಸ್ತ ಶಾಖೆ
02	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ
03	ಸಂಚಾರ ಶಾಖೆ
04	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ
05	ಕಾನೂನು ಶಾಖೆ
06	ಅಂಕ ಅಂಶ ಶಾಖೆ
07	ಕಾರ್ಮಿಕ ಶಾಖೆ
08	ಭದ್ರತಾ ಶಾಖೆ
09	ಕಾಮಗಾರ ಶಾಖೆ
10	ವಿಭಾಗಿಯ ಉಗ್ರಾಣ
11	ವಿಭಾಗಿಯ ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರ
12	ಟ್ಯೂರ ಸಂಸ್ಕರಣ ಕೇಂದ್ರ

## 2. ಆಡಳಿತ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:- ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾರ್ಥಿಕಾರಿ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಾನ- ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗಿಯ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿವಾಹಣೆ:

- ಎ- ಖಾಯಂ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಬಿ- 30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಸಿ- 10 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಡಿ- 05 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಇ- 01 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೀ.ಎಸ್.ಓ/ಸುತ್ತೊಲೆಗಳು
2	ಎ	ನೇಮಕಾತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ರೋಸ್ಟರ್ ರಜಿಸ್ಟರ್/ನೇಮಕಾತಿ ಸಮೀತಿ ನಡವಳಿ/ಆಯ್ದೆ ಪಟ್ಟಿ/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳು
3	ಎ	ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣ ನೋಂದಣಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
4	ಎ	ಅಧಿಕೃತ ಜಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
5	ಎ	ದಾಖಲಾತಿ ಹೊತಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ/ವಿಲೆವಾರಿ ಮಾಡಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಕುರಿತು ದಾಖಲಾತಿ ಮಸ್ತಕ
6	ಬಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮುಂಬಡ್ಟಿ ಕಡತಗಳು/ಜೀಷ್ಟಾ ಪಟ್ಟಿ (ವೃಂದವಾರು-ವಾರ್ಷಿಕವಾರು) ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಕುರಿತು ಕಡತ
7	ಬಿ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆದೇಶಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ /ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅನುಪಾತ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಥಾನ ಕಡತ/ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಕಡತ
8	ಬಿ	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ದಾಖಲಾತಿ ಮಸ್ತಕ/ವರಿಷ್ಟಾ ಪಟ್ಟಿ

9	ಬಿ	ನಿಯಮ 18(a) iv to viii ಮತ್ತು 18(b)ix to x ರಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕರಣ ಹಾಗೂ ತತ್ವಂಬಂಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳು.
10	ಸಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ಕಡತ/ಲುದೋಗಿಗಳ ಸೇವೆ ಖಾಯಂ ಗೊಳಿಸುವಿಕೆ/ ರಾಜೀನಾಮೆ/ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ/ನಿವೃತ್ತಿ,ಲುಪದಾನ ಇತರೆ/ ಉದೋಗಿ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತ/ಸೇವಾ ಮಸ್ತಕಗಳು/ವ್ಯೇಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ
11	ಸಿ	ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ/ಗೃಹ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು— ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ
12	ಸಿ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಕ ಹಾಗೂ ದಜ್ರೆ-2 ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದ ವಾರ್ಷಿಕ ಗುಣ ವಿಮರ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳ ಕಡತಗಳು
13	ಸಿ	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಮಸ್ತಕ
14	ಸಿ	ಕೇಂದ್ರ ಕಭೇರಿ ನಡುವಿನ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
15		ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರಡಿ ಸ್ವೀಕೃತ ಅಜ್ರೆಗಳ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ
16	ಸಿ	ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ/ನೌಕರರು ಜೀಷ್ಟತೆ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್‌ ಅಜ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆ/ಜೀಷ್ಟತಾ ಕುರಿತು ಆಕ್ರೇಪಣೆಗಳ ರಚಿಸ್ತರೋ.
17	ಸಿ	ನೂತನ ಘಟಕ/ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
18	ಸಿ	ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಡತಗಳು
19	ಸಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ನೇಮಕಾತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರತಿಗಳು/ಒಳನೊಂದಣಿ— ಹೊರನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕಗಳು
20	ಸಿ	ನಿಯಮ 18(a) i to iii ವರೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಂಡನಾದೇಶ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳು./ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಕರಣ ಕಡತ/ ಮೇಲ್ಮೈ ಒಳನೊಂದಣಿ—ಹೊರನೊಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು
21	ಡಿ	ಎಲ್ಲ ವರ್ಗವಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳು/ವ್ಯೇಯಕ್ತಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅಜ್ರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತ/ ರಚಾ ನಗದಿಕರಣ ಕಡತ/ ಉಪದಾನ/ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ರಚೆ ಕಡತ.

22	ಡಿ	ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕಡತ
23	ಡಿ	ವಾಹನ/ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮುಂಗಡ ಕಡತ -ನೋಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ
24	ಡಿ	ಅರ್ಥಕಾರಿ-ಲುದ್ದೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ವೊಬ್ಬೆಲ್, ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತ/ ನೆರಳಚ್ಚು ಕಡತ
25	ಡಿ	ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳ ಹಾಗೂ ಆಯ ವ್ಯಯ ಕಡತ.
26	ಡಿ	ಅರ್ಥಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಜೇಷ್ಟತಾ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ
27	ಡಿ	ಒಳನೋಂದಣಿ -ಹೊರನೋಂದಣಿ ಮಸ್ತಕಗಳು ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಕಡತ
28	ಡಿ	ನೇಮಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ/ದಯಾಯಾಚಾನಾ ಕಡತ/
29	ಡಿ	ಅರ್ಥಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಚರಿತ್ರೆ ವಿವರದ ಕಡತ
30	ಇ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಣ್ಣೀರಿ/ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ. ಹುದ್ದೆ ಬದಲಾವಣೆ/ಎರವಲು ಸೇವೆ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ/ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ ಕಡತ.
31	ಇ	ರವಾನೆ ಮುದ್ರೆ ಒತ್ತುವ ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜೆ, ಚುನಾವಣೆ ಸಂಬಂಧ ರಜಾ ಫೋಸಿಸುವ ಕಡತ.
32	ಇ	ಆಯ್ದೆಯಾಗದ /ತಿರಸ್ಕೃತ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು. ದಾಖಲಾತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತ
33	ಇ	ನೇಮಕಾತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವಕ್ಷೇತ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ
34	ಇ	ಅಪರಾಧ/ಶಿಸ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಣ್ಣೀರಿ/ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
35	ಇ	ಅಪರಾಧ/ಶಿಸ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಣಾ ತಖ್ತೆ/ ಕಡತಗಳು.

## ಇ.ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:– ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಾರ್ಥಿಕಾರಿ**

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಾನ್ – ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿವಾಹಣೆ:**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೀ.ಎಸ್.ಎ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ಪಿ.ಎಫ್ ರೆಗುಲೇಶನ್
2	ಎ	ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು/ ಅಂತಿಮ ಅಭ್ಯರ್ಥನ /ಎಲ್ಲ ತರಹದ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳು
3	ಎ	ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ/ಕುಟುಂಬ ಹಿಂಚಣಿ ವಿಷಯದ ರಚಿಸ್ತರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು/ಸ್ಲಿಪಗಳು.
4	ಎ	ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ತಖ್ತೆ/ ಚೆಕ್ ರಚಿಸ್ತರ/ಅರ್ಥಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
5	ಬಿ	ಚೆಕ್ ಬುಕ್/ಚೆಕ್ ರದ್ದತಿ ರಚಿಸ್ತರ್
6	ಬಿ	ಎ.ಜಿ.ಇನ್‌ಪೆಕ್ಷನ್/ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಕಡತ
7	ಸಿ	ಎಲ್ಲ ತರದ ಮುಂಗಡಗಳು/ಮರುಪಾವತಿಯಾಗದೇ ಇರುವ ಮುಂಗಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ಮತ್ತು ರಚಿಸ್ತರಗಳು.
8	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ ದಾಖಲಾತಿ/ಆವಕ-ಜಾವಕ
9	ಡಿ	ಟಿ.ಎ ಬಿಲ್/ವರ್ಕಮನ್ ಕಾಂಪನೆಷನ್/ಎಂ.ಐ.ಸಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ/ಲಗ್ಗಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಚಿಸ್ತರ್/ಕಡತ.
10	ಡಿ	ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಅಕೋಂಟ್/ಅನಪೇಡ ಸ್ಕ್ಯಾಲರಿ ರಚಿಸ್ತರ್/ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಬಿಲ್/ ಡೆಲಿ ಕ್ಯಾಶ ಬುಕ್/ಪೆಟಿಬಿಲ್
11	ಇ	ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ತರದ ಕಡತಗಳು/ಮಾಸಿಕ ತಖ್ತೆಗಳು

## ಒ.ಸಂಚಾರ ಶಾಶ್ವತ

**ಶಾಶ್ವತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:-** ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರ ಅಧಿಕಾರಿ

**ಕಾರ್ಯಸಾಧನ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಡಿ.ಎಸ್.ಓ/ಸುತ್ತೊಲೆಗಳು/
2	ಎ	ಸೈಜ್ ಟೇಬಲ್ ಕಡತ/ಮಾರ್ಗ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣ ದಾಖಲಾತಿಗಳು
3	ಎ	ಅಂತರರಾಜ್ಯ ಪರವಾನಗಿಗಳು/ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಪನಾ ಪತ್ರ
4	ಬಿ	ಅಪಘಾತ ದಾಖಲು ರಚಿಸ್ತರೋ. ಅಪಘಾತ ಪರಿಹಾರ ರಚಿಸ್ತರೋ.
5	ಸಿ	ವಿವಿಧ ಉಚಿತ ಬಸ್ ಪಾಸ ರಚಿಸ್ತರು/ಕಡತ
6	ಸಿ	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳ ಲೈಸನ್ಸಗಳು/ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ
7	ಡಿ	ಹೊಸ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ/ಸಾರಿಗೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಸುವ /ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು.
8	ಡಿ	ರಿಯಾಯತಿ ದರದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ವಿವಿಧ ಪಾಸುಗಳ ಕುರಿತು ರಚಿಸ್ತರ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು.
9	ಡಿ	ಬಂಗಾರ/ಬೆಳ್ಳಿ ಪದಕ ಕಡತ/ಚಾಲಕರ ಇತಿಹಾಸ ಪಟ್ಟಿ/ಅಫಘಾತ ತಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳು
10	ಡಿ	ಪಾರಂ -IV, , ಮಾರ್ಗ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ
11	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮುಸ್ತಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ ದಾಖಲೆ/ಆವಕ-ಜಾವಕ
12	ಡಿ	ಮಾರ್ಗ ತನಿಖಾ ಮಾಹೇವಾರು ಕಾರ್ಯಸಾಧನೆ ವಿವರ ತನ್ತ್ರ/ ತನಿಖಾ ದಳದಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ.
13	ಡಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳ ಕಡತ.
14	ಡಿ	ಅಂಚೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಕಡತ
15	ಇ	ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ಸ್ವಚ್ಚತಾ ಬಿಲ್ಲು ಕಡತ
16	ಇ	ದಾಖಾ/ಚಾಹಿರಾತು/ಒಪ್ಪಂದ ಕರಾರು ಮಾಸಿಕ ತನ್ತ್ರ
17	ಇ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳ ಕಡತ

### ೪. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:— ವಿಭಾಗೀಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಲ್ಪಿ

ಕಾರ್ಯಸಾಧನ— ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟಿ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿವಾಹಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೆ.ಎಸ್.ಎ/ಸುತ್ತೊಲೆಗಳು/ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
2	ಬಿ	--
3	ಸಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಿಸ್ತ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಾತಿ ಕಡತ
4	ಡಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ ಕಡತ
5	ಡಿ	ವಾಹನಗಳ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿ ಕಡತ/ವಾಹನ ಸಮೂಹ ತಖ್ತೆ.
6	ಡಿ	ಮಾಹೇವಾರು ಟ್ಯೂರ್/ರಿಸೊಲ್ಲ್ ತಯಾರಿಕ ತಖ್ತೆ
7	ಡಿ	ಮಾಹೇವಾರು ಇಂಚೆನ್/ಎಫ್ ಐ ಪಿ ಅಸೆಂಬ್ಲಿ ತಖ್ತೆ.
8	ಡಿ	ಮಾಹೇವಾರು ವಿದ್ಯುತ್ ಕೋಶ ಜೀವಮಾನ ತಖ್ತೆ
9	ಡಿ	ಮಾಹೇವಾರು ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳ ತಖ್ತೆ
10	ಇ	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ತೆರೆದ ಕಡತ.

## ಒ.ಕಾನೂನು ಶಾಖೆ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:—** ಸಹಾಯಕ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ  
**ಕಾರ್ಯಸಾಧನ—** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಭಾಗಲಕೋಟ  
 ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಡಿ.ಎಸ್.ಓ./ಸುತ್ತೊಲೆಗಳು/
2	ಸಿ	ಸ್ಥಳೀಯ ಅಪಘಾತ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಕಾರ್ಮಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಂದ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಕಡತಗಳು.
3	ಸಿ	ಸ್ಥಳೀಯ ಅಪಘಾತ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಕಾರ್ಮಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳು.
4	ಸಿ	ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಕೋರಿ ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳು
5	ಸಿ	ರಾಜೀ ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ (Conciliation)
6	ಸಿ	ಎಂ.ವಿ.ಸಿ.ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆ ಪರ ವರ್ಕೇಲರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಮತ್ತು ಎಂ.ವಿ.ಸಿ.ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇತ್ಯಧ್ಯಗೊಂಡ ಕುರಿತು ದಾಖಲಾತಿಗಳು
7	ಸಿ	ಲೆಕ್ಕ-ಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಚಿಲ್ಲರೆ ಬಿಲ್ಲಿನ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
8	ಸಿ	ಕಾರ್ಮಿಕ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆ ಪರ ವರ್ಕೇಲರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
9	ಸಿ	ಕಾರ್ಮಿಕ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇತ್ಯಧ್ಯಗೊಂಡ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
10	ಸಿ	ಕಾನೂನು ಕಡತಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
12	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ
14	ಇ	ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ಕಡತ/ಉಪದಾನ ಪ್ರಕರಣ ಕಡತ

### ರ.ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಶಾಖೆ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:- ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕಾರ್ಯಸಾಧನ - ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೀ.ಎಸ್.ಷೀ/ಸುತ್ತೂಲೆಗಳು/
2	ಎ	ಅಧೀಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
3	ಬಿ & ಸಿ	--
4	ಡಿ	ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಅಂಶಗಳ ಕಡತ(ಪಿ.ಎ.ಆರ್- ವಾರ್ಷಿಕ)/ ಮಾಹೇವಾರು ಅನುಸೂಚಿ ಅ.ಬ.ಕ ತಖ್ತೆ
5	ಡಿ	ಮಾಹೇವಾರು ವಾಹನ ಕ್ರಮಿಕ ಕೆ.ಮಿ ತಖ್ತೆ/ಟಾಯರ್ /ಇಂಜಿನ್/ವಿದ್ಯುತ್ ಕೋಶ ಮಾಹೇವಾರು ತಖ್ತೆಗಳು
6	ಡಿ	ಮಾಹೇವಾರು ವಾಹನಗಳ ಸಮೂಹ ತಖ್ತೆ /ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳ ತಖ್ತೆ /
7	ಡಿ	ಕಾರ್ಯಾಚರಣ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ
8	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮುಸ್ತಕ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ
9	ಇ	ಗಣಕಯಂತ್ರ / ಅಂತರರಜಾಲ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
10	ಇ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಡತ

### ಇ.ಕಾರ್ಮಿಕ ಶಾಖೆ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:-** ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ

**ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಾಧನ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿವಾಹಣೆ:

ತ್ರೈ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೀ.ಎಸ್.ಷೀ/ಸುತ್ತೊಳೆಗಳು/
2	ಎ	ಕಾರ್ಮಿಕನೆಗಳ ಪರಿವಿಕ್ಷೇಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಲೈಸನ್ಸ್ ನಿವಾಹಣೆ./ ಅಂಗಡಿ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಮಾಲಿನ್ಯ ಕಾಯಿದೆಗಳ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
3	ಎ	ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
4	ಎ	ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ ಮಂಡಳಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ/ನಡಾವಳಿ/ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಒಪ್ಪಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ
5	ಬಿ	--
6	ಸಿ	ಸಭೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ /ಕ್ಷಾಂಟಿನ ಸುರಕ್ಷಿತೆ /ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಟನೆ ಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡಾವಳಿ/ಕ್ರಿಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
7	ಸಿ	ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾರ್ಯೋದ್ಯಾಸ ಪರಿಹಾರ ಧನ ಪಾವತಿ - ಹೊರನೊಂದಣಿ - ಒಳನೊಂದಣಿ ದಾಖಲೆಗಳು/ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ ದಾಖಲೆ
8	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮುಸ್ತಕ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚನೆ
9	ಡಿ	ವ್ಯೋಮದ್ವಾರ್ಯ ಮುಂಗಡ ತೀರುವಳಿ/ಆಸ್ತುತ್ತೆ ಮಾನ್ಯತೆ/ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ/ಸ್ವೇಷನರಿ/ ಇಂಡೆಂಟ/ ಸಾದಿಲ್ಲಾರು/ಮೇಲ್ನಾವಿ, ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ದಾಖಲೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯ ಕಡತಗಳು
10	ಡಿ	ನಿಗಮದ ದಿನಾಚಾರಣೆ/ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯೋತ್ಸವ/ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಜಯಂತಿಗಳ ಕಡತ/ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ವಿಶ್ಲಾಂತಿ ಗೃಹ/ ಆಸ್ತುತ್ತೆಗಳ ಕಡತ

## ೧೦.ಭದ್ರತಾ ಶಾಖೆ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:– ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿ  
ಕಾರ್ಯಸಾಧನ– ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟಿ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿವಾಹಣೆ:**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಡಿ.ಎಸ್.ಎ/ಸುತ್ತೊಲೆಗಳು/
2	ಎ	ಸುರುತಿನ ಚೀಟಿ ನೀಡುವ ರಚಿಸ್ತರ್ ಮತ್ತು ಕಡತ
3	ಎ	ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
4	ಬಿ	–
5	ಸಿ	ಭದ್ರತಾ ದ್ವಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಒಳಬರುವ ಮತ್ತು ಹೊರಹೋಗುವ ದಾಖಲೆ ರಚಿಸ್ತರ್
6	ಸಿ	ಭದ್ರತಾ ದ್ವಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗೇಟ್ ಪಾಸ್/ಇಶ್ವರ್ ವೋಚರ್
7	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ ದ್ವಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳು ಒಳಬರುವ ಮತ್ತು ಹೊರ ಹೋಗುವ ದಾಖಲೆ ರಚಿಸ್ತರ್.
8	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ
9	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ ದ್ವಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೇ ರಚಿಸ್ತರ್
10	ಡಿ	ಸ್ಥಳೀಯ ವಿರೀದಿ ರಚಿಸ್ತರ್
11	ಇ	ವಿಜೆಟಸ್ ರಚಿಸ್ತರ್

## ಗಗನ ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:**— ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ ನಿರ್ವಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಾಣ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟಿ  
 ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೀ.ಎಸ್.ಓ./ಸುತ್ತೊಲೆಗಳು/
2	ಎ	ವಿಭಾಗದ ಆಸ್ತಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಕಡತ/ಕಟ್ಟಡಗಳ— ನಿರ್ವೇಷನಗಳ ನಕ್ಷೆಗಳು
3	ಎ	ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
4	ಎ	ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಸೂಚನೆ
5	ಎ	ವಿಭಾಗದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಕಡತ
6	ಎ	ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಅಳತೆ ಮುಸ್ತಕ/ವರ್ಷವಾರು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ವರ್ಷವಾರು ಬಿ.ಇ.ಎಲ್.ಲ್. ಕಡತ/ ಸಣ್ಣಮಟ್ಟ ಕೆಲಸದ ಬಿಲ್ಲು ಪಟ್ಟಿ
7	ಬಿ	ಸಣ್ಣ ಮಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸದ ನೋಂದಣಿ ಮುಸ್ತಕ.
8	ಸಿ	ಅಳತೆ ಮುಸ್ತಕಗಳ ವಿಶೇಷಣೆ ಮುಸ್ತಕ
9	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮುಸ್ತಕ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ
10	ಡಿ	ಇ.ಎಂ.ಡಿ /ಭ.ತೆವಣಿ ಕಡತ
11	ಡಿ	ತಿಂಗಳವಾರು ಭಾರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕಡತ
12	ಡಿ	ಸಣ್ಣಮಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕಡತ/ಶ್ರೀ ನಂಜುಂಡಪ್ಪ ವರದಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಕಡತ
13	ಡಿ	ಒಸ್ತು ನಿಲ್ದಾಣ/ಘಟಕವಾರು ನಿರ್ವೇಶನದ ಕಡತ
14	ಡಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಗೃಹ ಕಟ್ಟಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಧೃಡಿಕರಿಸುವ ಕಡತ
15	ಇ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಚಲನ ವಲನ ಕಡತ/ತುರ್ತು ಚಿಲ್ಲರೆ ಬಿಲ್ಲ ಕಡತ

## ರಿ.ವಿಭಾಗೀಯ ಉಗ್ರಣ

ಉಗ್ರಣವು ನವನಗರದಲ್ಲಿರುವ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.  
ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:- ಸಹಾಯಕ ಉಗ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ.  
ಕಾರ್ಯಕ್ರಾಂತಿಕಾರ್ಯ- ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಉಗ್ರಣ, ಬಾಗಲಕೋಟಿ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೆ.ಎಸ್.ಓ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಕೋಡ ಲಿಸ್ಟ್/ ಉಗ್ರಣ ಮ್ಯಾನುವಲ್ಸ್.
2	ಎ	ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
3	ಬಿ	ಮಾಸ್ಟರ್ ರೋಲ್ಸ್
4	ಬಿ	ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೈರ್ ರಚಿಸ್ಟರ್ /ಮಾಸ್ಟರ್ ಬ್ಯಾಟರಿ ರಚಿಸ್ಟರ್ / ಮಾಸ್ಟರ್ ಅಸೆಂಬ್ಲಿ ರಚಿಸ್ಟರ್
5	ಬಿ	ಮುಂಗಡ ರಚಿಸ್ಟರ್
6	ಸಿ	ಕನಸ್ಯೆನಿ ಸ್ಟೋರ್ಟೆ ಎಫ್.ಎ.ವಿ.ಎಸ್ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳು
7	ಸಿ	ಪಿ.ಎಫ್.ಸಿ ರೆಕಾಡ್/ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ ಎರಿದಿ ಪಾಲಸಿಗಳು
8	ಸಿ	ಲಾಸ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ & ರೈಟ್ ಆಪ್ ಪ್ರಮೋಸಲ್ಸ್
9	ಸಿ	ಡಿ.ಆರ್ ಗಳು & ಕನೆಕ್ಟಡ್ /ಪಚೇಷನ ಆರ್ಕಿವ್‌ಸ್
10	ಸಿ	ಇಂಪೋಟ್ ಲೈಸನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
11	ಡಿ	ಡೆಲಿವರಿ ಚಲನ್/ಆರ್.ವಿ/ಕಂಟೋಲ್ ರಚಿಸ್ಟರ್
12	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ
13	ಡಿ	ರಿಪೇರಿಬಲ್/ರಿಪೇಡ್/ಸ್ಯಾಪ/ಲೋಕಲ್ ಪಚೇಷನ/ವಾರಂಟಿ ಕ್ಲೇಮ/ಎ.ವಿ.ಗೇಟ್ ಪಾಸ್
14	ಡಿ	ಪಂಪವಾರು ಇಂಥನ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಕ ರಚಿಸ್ಟರ್
15	ಡಿ	ಲೂಬ್,ಅಯಿಲ್, ಗ್ರೀಸ್ ಇತ್ಯಾ ರಚಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ರಿಟನ್
16	ಇ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆದೇಶಗಳು/ವಿ.ಟ.ಆರ್ ಮತ್ತು ಹೋಲ್ಡರ್ ಐಟಂಗಳ ಲಿಸ್ಟ್/ಎನ್.ಎ. ರಚಿಸ್ಟರ್
17	ಇ	ಟೈರ್ ಹಂಚಿಕೆ ರಚಿಸ್ಟರ್

## ರಜಿ.ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚಾರ

ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚಾರವು ನವನಗರದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:**— ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚಾರ ಅಧಿಕೃತರು.

**ಕಾರ್ಯಾಚಾರ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟಿ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೆ.ಎಸ್.ಓ./ಸುತ್ತೊಲೆಗಳು/
2	ಎ	ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
3	ಬಿ	--
4	ಸಿ	ಮಾಸ್ಪರ ರಚಿಸ್ಪರ್
5	ಡಿ	ಸರ್ವಿಸೇಬಲ್/ ಆರ್.ಸಿ/ ಟೈಪ್ ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ/ವೆಹಿಕಲ್ ರಚಿಸ್ಪರ್/
6	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮುಸ್ತಕ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ
7	ಇ	ಡೇಲಿ ವರ್ಕ್ ಡ್ಯೂರಿ
8	ಇ	ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ ರಚಿಸ್ಪರ್

## ರಜಿ.ಟೈಪ್ ಪ್ಲಾಂಟ್

ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚಾರ, ನವನಗರದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:**— ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚಾರ ಅಧಿಕೃತರು.

**ಕಾರ್ಯಾಚಾರ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟಿ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲಾತಿ ವರ್ಗ	ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರ
1	ಎ	ಜೆ.ಎಸ್.ಓ./ಸುತ್ತೊಲೆಗಳು/
2	ಎ	ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳು
3	ಬಿ	--
4	ಸಿ	ಮಾಸ್ಪರ ರಚಿಸ್ಪರ್
5	ಡಿ	ಸರ್ವಿಸೇಬಲ್/ ರಿಸೋಲ್ವ್ ಟೈಪ್ ರಚಿಸ್ಪರ್/ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ/
6	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಮುಸ್ತಕ/ಆವಕ-ಜಾವಕ/ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಚಾ
7	ಇ	ಡೇಲಿ ವರ್ಕ್ ಡ್ಯೂರಿ/ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ ರಚಿಸ್ಪರ್

## ಸೆಕ್ಷನ್ -4 (1) ಐ

### ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಫಟಕಗಳು

ಬಾಗಲಕೋಟಿ ವಿಭಾಗದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಫಟಕಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಫಟಕಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಸಹ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಫಟಕಗಳು
01	ಬಾಗಲಕೋಟಿ
02	ಜಮೆಖಿಂಡಿ
03	ಬದಾಮಿ
04	ಮುಧೊಳ
05	ಇಲಕ್ಕೆ
06	ಬೀಳಿಗಿ
07	ಗುಳೀದಗುಡ್ಡ
08	ಹನಗುಂದ

### ಬಾಗಲಕೋಟಿ ಫೆಟಕೆ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:-** ಫೆಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ನಂಸ್ತ್ರಾ ಬಾಗಲಕೋಟಿ ಫೆಟಕ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಅ.ನಂ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಖೆ	ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ಹೇಸರು
01	ಎ	ಆಡಳಿತ/	ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. /ಸುತ್ತೊಲೆಗಳ ಕಡತ/ಅಧಿಕೃತ ಚೌಪನಾ ಪತ್ರ
02	ಬಿ	„	ಕಾರ್ಯಾನ್ವಯನೆಗಳ/ಕಲ್ಯಾಣ/ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
02	ಸಿ	„	ಮೇಲ್ನುವಿ ಪ್ರಕರಣ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತ
03	ಡಿ	„	ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹೊರನೊಂದಣಿ/ ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ
04	ಡಿ	„	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /ರಜೆ ದಾಖಲೆ
05	ಇ	„	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ/ಇತರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
07	ಎ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ	ಕಿ. ರಜಿಸ್ಟರ್
08	ಸಿ	„	ನಗದು ಮಸ್ತಕ/ಸಾರಿಗೆ-ಇತರ ಆದಾಯ ಮಸ್ತಕ
10	ಸಿ	„	ಬ್ಯಾಂಕ ಚೆಕ್/ ರೆಮಿಟನ್ ಮಾಹಿತಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
11	ಡಿ	„	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಣಿಗೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
12	ಡಿ	„	ಟಿಕೆಂಟ್ ದಾಸ್ತಾನು/ಇಟಿಎಂ ಮಣಿನ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
13	ಡಿ	„	ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯದ ಪಾಸು/ ಪಾಸುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಜಿಸ್ಟರ್
14	ಸಿ	ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ	ಎಸ್.ಟಿ-2 ಮಾಹಿತಿ
15	ಡಿ	„	ಅನೆಸೂಚಿವಾರು ಆದಾಯ/ ಇ.ಪಿ.ಕೆ.ಎಮ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
16	ಡಿ	„	ಕಾರಣವಾರು ಕಿ.ಮಿ ರದ್ದತಿ/
17	ಇ	„	ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಕಡತ
18	ಡಿ	ಸಂಚಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ.

19	ಡಿ	„	ಅನಸೂಚಿ ಕಡತ /ಅನಸೂಚಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
20	ಡಿ	„	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವಿಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
21	ಡಿ	„	ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ ಕಡತ
22	ಡಿ	„	ಲಾಸ್ ಪ್ರಾಪ್ತಿಗೆ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ/ಕಡತ
23	ಇ	„	ದೂರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
24	ಡಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಕಂಟ್‌ಲೋಲ್ ಚಾಟ್
25	ಡಿ	„	ವಾಹನ ಅವಘಡ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ/ವಾಹನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮಸ್ತಕ್
26	ಡಿ	„	ಟೈರ್ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
28	ಡಿ	„	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ದಿನವಹಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
29	ಡಿ	„	ವಾಹನವಾರು/ಕಾಲಕವಾರು ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
30	ಸಿ	ಉಗ್ರಾಣ	ಉಗ್ರಾಣದ ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
31	ಡಿ	„	ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
32	ಡಿ	„	ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಇಶ್ವರ್ ವ್ಯೋಚರಗಳ ಬುಕ್
33	ಡಿ	„	ಮಾಸಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಕಂಜಪ್ನೊ ಕಡತ
34	ಡಿ	„	ಟಾಯರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಕಡತ
35	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ	ವಾಹನ ಒಳನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
36	ಡಿ	„	ಉಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಒಳ ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
37	ಡಿ	„	ಕ.ರಚಿಸ್ತರ್ಹ/ ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ ಇಶ್ವರ್ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
39	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಟ್ಯಾಂಕರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
40	ಸಿ	ಇಂಥನ	ಇಂಥನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
41	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಡಿಪ್ ರಚಿಸ್ತರ್ಹ
42	ಇ	„	ಮಾಸಿಕ ಇಂಥನ ಬೇಡಿಕೆ/ಒಳಕೆ ತಖ್ತೆ

### .ಜಮುನಿಂಡಿ ಫೆಟಕ್

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:- ಫೆಟಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.**

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಾನ್ - ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ನಂಸ್ಥೀ ಜಮುನಿಂಡಿ ಫೆಟಕ್  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:**

ಅ.ನಂ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಖೆ	ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ಹೇಸರು
01	ಎ	ಆಡಳಿತ/,,	ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. /ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ/ಅಧಿಕೃತ ಚೌಪನಾ ಪತ್ರ
02	ಬಿ	,,	ಕಾಖಾರನೆಗಳ/ಕಲ್ಯಾಣ/ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
02	ಸಿ	,,	ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಕರಣ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತ
03	ಡಿ	,,	ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹೊರನೊಂದಣಿ/ ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ
04	ಡಿ	,,	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /ರಜೆ ದಾಖಲೆ
05	ಇ	,,	ವ್ಯಾದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ/ಇತರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
07	ಎ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ	ಕಿ . ರಚಿಸ್ಟರ್
08	ಸಿ	,,	ನಗದು ಮಸ್ತಕ/ಸಾರಿಗೆ-ಇತರ ಆದಾಯ ಮಸ್ತಕ
10	ಸಿ	,,	ಬ್ಯಾಂಕ ಚೆಕ್/ ರೆಮಿಟನ್ ಮಾಹಿತಿ ರಚಿಸ್ಟರ್
11	ಡಿ	,,	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಣಿಗೆ ರಚಿಸ್ಟರ್
12	ಡಿ	,,	ಟಿಕೇಟ್ ದಾಸ್ತಾನು/ಇಟಿಎಂ ಮಣಿನ್ ರಚಿಸ್ಟರ್
13	ಡಿ	,,	ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯದ ಪಾಸು/ ಪಾಸುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ಟರ್
14	ಸಿ	ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ	ಎಸ್.ಟಿ-2 ಮಾಹಿತಿ
15	ಡಿ	,,	ಅನೆಸೂಚಿವಾರು ಆದಾಯ/ ಇ.ಪಿ.ಕೆ.ಎಮ್ ರಚಿಸ್ಟರ್
16	ಡಿ	,,	ಕಾರಣವಾರು ಕಿ.ಮಿ ರದ್ದತಿ/
17	ಇ	,,	ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಕಡತ
18	ಡಿ	ಸಂಚಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ.

19	ಡಿ	„	ಅನುಸೂಚಿ ಕಡತ/ಅನುಸೂಚಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ ರಚಿಸ್ತರು
20	ಡಿ	„	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ರಚಿಸ್ತರು
21	ಡಿ	„	ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ ಕಡತ
22	ಡಿ	„	ಲಾಸ್ ಪ್ರಾಪ್ತಿಗೆ ರಚಿಸ್ತರು/ಕಡತ
23	ಇ	„	ದೂರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ರಚಿಸ್ತರು
24	ಡಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಚಾಟ್
25	ಡಿ	„	ವಾಹನ ಅವಘಡ ರಚಿಸ್ತರು/ವಾಹನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮಸ್ತಕ್
26	ಡಿ	„	ಟೈರ್ ರಚಿಸ್ತರು
28	ಡಿ	„	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ದಿನವಹಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
29	ಡಿ	„	ವಾಹನವಾರು/ಕಾಲಕವಾರು ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್ ರಚಿಸ್ತರು
30	ಸಿ	ಉಗ್ರಾಣ	ಉಗ್ರಾಣದ ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
31	ಡಿ	„	ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ರಚಿಸ್ತರು
32	ಡಿ	„	ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಇಶ್ವರ್ಯ ವ್ಯೋಚರಗಳ ಬುಕ್
33	ಡಿ	„	ಮಾಸಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಕಂಜಪ್ನೊ ಕಡತ
34	ಡಿ	„	ಟಾಯರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಕಡತ
35	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ	ವಾಹನ ಒಳನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
36	ಡಿ	„	ಉಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಒಳ ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
37	ಡಿ	„	ಕ.ರಚಿಸ್ತರ್ / ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ ಇಶ್ವರ್ಯ ರಚಿಸ್ತರ್
39	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಟ್ಯಾಂಕರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಚಿಸ್ತರ್
40	ಸಿ	ಇಂಥನ	ಇಂಥನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
41	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಡಿಪ್ ರಚಿಸ್ತರು
42	ಇ	„	ಮಾಸಿಕ ಇಂಥನ ಬೇಡಿಕೆ/ಒಳಕೆ ತಖ್ತೆ

### ಬದಾಮಿ ಫೆಟಕೆ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:- ಫೆಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.**

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಾನ್ - ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ನಂಸ್ತ್ರಾ ಬದಾಮಿ ಫೆಟಕ**

**ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:**

ಅ.ನಂ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಖೆ	ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ಹೇಸರು
01	ಎ	ಆಡಳಿತ/,,	ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. /ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ/ಅಧಿಕೃತ ಚೌಪನಾ ಪತ್ರ
02	ಬಿ	,,	ಕಾರ್ಯಾನ್‌ಗಳ/ಕಲ್ಯಾಣ/ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
02	ಸಿ	,,	ಮೇಲ್ಬಂಡಿ ಪ್ರಕರಣ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತ
03	ಡಿ	,,	ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹೊರನೊಂದಣಿ/ ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ
04	ಡಿ	,,	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /ರಜೆ ದಾಖಲೆ
05	ಇ	,,	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ/ಇತರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
07	ಎ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ	ಕಿ . ರಜಿಸ್ಟರ್
08	ಸಿ	,,	ನಗದು ಮಸ್ತಕ/ಸಾರಿಗೆ-ಇತರ ಆದಾಯ ಮಸ್ತಕ
10	ಸಿ	,,	ಬ್ಯಾಂಕ ಚೆಕ್/ ರೆಮಿಟನ್ ಮಾಹಿತಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
11	ಡಿ	,,	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಣಿಗೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
12	ಡಿ	,,	ಟಿಕೆಚೆಕ್ ದಾಸ್ತಾನು/ಇಟಿಎಂ ಮಣಿನ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
13	ಡಿ	,,	ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯದ ಪಾಸು/ ಪಾಸುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಜಿಸ್ಟರ್
14	ಸಿ	ಅಂಕಿಸಂಶ್ಯಾ	ಎಸ್.ಟಿ-2 ಮಾಹಿತಿ
15	ಡಿ	,,	ಅನೆಸೂಚಿವಾರು ಆದಾಯ/ ಇ.ಪಿ.ಕೆ.ಎಮ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
16	ಡಿ	,,	ಕಾರಣವಾರು ಕಿ.ಮಿ ರದ್ದತಿ/
17	ಇ	,,	ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಕಡತ
18	ಡಿ	ಸಂಚಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ.

19	ಡಿ	„	ಅನುಸೂಚಿ ಕಡತ/ಅನುಸೂಚಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ ರಚಿಸ್ತರು
20	ಡಿ	„	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ರಚಿಸ್ತರು
21	ಡಿ	„	ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ ಕಡತ
22	ಡಿ	„	ಲಾಸ್ ಪ್ರಾಪ್ತಿಗೆ ರಚಿಸ್ತರು/ಕಡತ
23	ಇ	„	ದೂರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ರಚಿಸ್ತರು
24	ಡಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಚಾಟ್
25	ಡಿ	„	ವಾಹನ ಅವಷ್ಟಡ ರಚಿಸ್ತರು/ವಾಹನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮಸ್ತಕ್
26	ಡಿ	„	ಟೈರ್ ರಚಿಸ್ತರು
28	ಡಿ	„	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ದಿನವಹಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
29	ಡಿ	„	ವಾಹನವಾರು/ಕಾಲಕವಾರು ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್ ರಚಿಸ್ತರು
30	ಸಿ	ಉಗ್ರಾಣ	ಉಗ್ರಾಣದ ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
31	ಡಿ	„	ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ರಚಿಸ್ತರು
32	ಡಿ	„	ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಇಶ್ವರ್ಯ ವ್ಯೋಚರಗಳ ಬುಕ್
33	ಡಿ	„	ಮಾಸಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಕಂಜಪ್ನೊ ಕಡತ
34	ಡಿ	„	ಟಾಯರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಕಡತ
35	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ	ವಾಹನ ಒಳನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
36	ಡಿ	„	ಉಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಒಳ ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
37	ಡಿ	„	ಕ.ರಚಿಸ್ತರ್ / ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ ಇಶ್ವರ್ಯ ರಚಿಸ್ತರ್
39	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಟ್ಯಾಂಕರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಚಿಸ್ತರ್
40	ಸಿ	ಇಂಥನ	ಇಂಥನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
41	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಡಿಪ್ ರಚಿಸ್ತರು
42	ಇ	„	ಮಾಸಿಕ ಇಂಥನ ಬೇಡಿಕೆ/ಒಳಕೆ ತಖ್ತೆ

### ಮುಧೋಳ ಫಟಕ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:- ಫಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.**

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಾನ್ - ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ಮುಧೋಳ ಫಟಕ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:**

ಅ.ಸಂ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಖೆ	ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ಹೇಸರು
01	ಎ	ಆಡಳಿತ/,,	ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. /ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ/ಅಧಿಕೃತ ಚೌಪನಾ ಪತ್ರ
02	ಬಿ	,,	ಕಾರ್ಯಾನ್‌ಗಳ/ಕಲ್ಯಾಣ/ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
02	ಸಿ	,,	ಮೇಲ್ಬಂಡಿ ಪ್ರಕರಣ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತ
03	ಡಿ	,,	ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹೊರನೊಂದಣಿ/ ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ
04	ಡಿ	,,	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /ರಜೆ ದಾಖಲೆ
05	ಇ	,,	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ/ಇತರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
07	ಎ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ	ಕಿ. ರಜಿಸ್ಟರ್
08	ಸಿ	,,	ನಗದು ಮಸ್ತಕ/ಸಾರಿಗೆ-ಇತರ ಆದಾಯ ಮಸ್ತಕ
10	ಸಿ	,,	ಬ್ಯಾಂಕ ಚೆಕ್/ ರೆಮಿಟನ್ ಮಾಹಿತಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
11	ಡಿ	,,	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಣಿಗೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
12	ಡಿ	,,	ಟಿಕೆಂಟ್ ದಾಸ್ತಾನು/ಇಟಿಎಂ ಮಣಿನ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
13	ಡಿ	,,	ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯದ ಪಾಸು/ ಪಾಸುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಜಿಸ್ಟರ್
14	ಸಿ	ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ	ಎಸ್.ಟಿ-2 ಮಾಹಿತಿ
15	ಡಿ	,,	ಅನೆಸೂಚಿವಾರು ಆದಾಯ/ ಇ.ಪಿ.ಕೆ.ಎಮ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
16	ಡಿ	,,	ಕಾರಣವಾರು ಕಿ.ಮಿ ರದ್ದತಿ/
17	ಇ	,,	ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಕಡತ
18	ಡಿ	ಸಂಚಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ.

19	ಡಿ	„	ಅನುಸೂಚಿ ಕಡತ/ಅನುಸೂಚಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ ರಚಿಸ್ತರು
20	ಡಿ	„	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ರಚಿಸ್ತರು
21	ಡಿ	„	ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ ಕಡತ
22	ಡಿ	„	ಲಾಸ್ ಪ್ರಾಪ್ತಿಗೆ ರಚಿಸ್ತರು/ಕಡತ
23	ಇ	„	ದೂರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ರಚಿಸ್ತರು
24	ಡಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಕಂಟ್‌ಲೋಲ್ ಚಾಟ್
25	ಡಿ	„	ವಾಹನ ಅವಘಡ ರಚಿಸ್ತರು/ವಾಹನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮಸ್ತಕ್
26	ಡಿ	„	ಟೈರ್ ರಚಿಸ್ತರು
28	ಡಿ	„	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ದಿನವಹಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
29	ಡಿ	„	ವಾಹನವಾರು/ಕಾಲಕವಾರು ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್ ರಚಿಸ್ತರು
30	ಸಿ	ಉಗ್ರಾಣ	ಉಗ್ರಾಣದ ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
31	ಡಿ	„	ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ರಚಿಸ್ತರು
32	ಡಿ	„	ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಇಶ್ವರ್ಯ ವ್ಯೋಚರಗಳ ಬುಕ್
33	ಡಿ	„	ಮಾಸಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಕಂಜಪ್ನೊ ಕಡತ
34	ಡಿ	„	ಟಾಯರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಕಡತ
35	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ	ವಾಹನ ಒಳನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
36	ಡಿ	„	ಉಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಒಳ ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
37	ಡಿ	„	ಕ.ರಚಿಸ್ತರ್ / ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ ಇಶ್ವರ್ಯ ರಚಿಸ್ತರ್
39	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಟ್ಯಾಂಕರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಚಿಸ್ತರ್
40	ಸಿ	ಇಂಥನ	ಇಂಥನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
41	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಡಿಪ್ ರಚಿಸ್ತರು
42	ಇ	„	ಮಾಸಿಕ ಇಂಥನ ಬೇಡಿಕೆ/ಒಳಕೆ ತಖ್ತೆ

### ಇಲಕ್ಲೊ ಫೋಟೋ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:- ಫೋಟೋ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.**

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಸ್ಥಾನ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ನಂಸ್ತ್ರೀ ಇಲಕ್ಲೊ ಫೋಟೋ

ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಅ.ನಂ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ	ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ಹೆಸರು
01	ಎ	ಆಡಳಿತ/,,	ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. /ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ/ಅಧಿಕೃತ ಚೌಪನಾ ಪತ್ರ
02	ಬಿ	,,	ಕಾರ್ಯಾನ್ವಯನ/ಕಲ್ಯಾಣ/ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
02	ಸಿ	,,	ಮೇಲ್ನುವಿ ಪ್ರಕರಣ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತ
03	ಡಿ	,,	ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹೊರನೊಂದಣಿ/ ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ
04	ಡಿ	,,	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /ರಜೆ ದಾಖಲೆ
05	ಇ	,,	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ/ಇತರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
07	ಎ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ	ಕಿ. ರಜಿಸ್ಟರ್
08	ಸಿ	,,	ನಗದು ಮಸ್ತಕ/ಸಾರಿಗೆ-ಇತರ ಆದಾಯ ಮಸ್ತಕ
10	ಸಿ	,,	ಬ್ಯಾಂಕ ಚೆಕ್/ ರೆಮಿಟನ್ ಮಾಹಿತಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
11	ಡಿ	,,	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಣಿಗೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
12	ಡಿ	,,	ಟಿಕೆಂಟ್ ದಾಸ್ತಾನು/ಇಟಿಎಂ ಮಣಿನ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
13	ಡಿ	,,	ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯದ ಪಾಸು/ ಪಾಸುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಜಿಸ್ಟರ್
14	ಸಿ	ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ	ಎಸ್.ಟಿ-2 ಮಾಹಿತಿ
15	ಡಿ	,,	ಅನೆಸೂಚಿವಾರು ಆದಾಯ/ ಇ.ಪಿ.ಕೆ.ಎಮ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
16	ಡಿ	,,	ಕಾರಣವಾರು ಕಿ.ಮಿ ರದ್ದತಿ/
17	ಇ	,,	ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಕಡತ
18	ಡಿ	ಸಂಚಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ.

19	ಡಿ	„	ಅನುಸೂಚಿ ಕಡತ/ಅನುಸೂಚಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ ರಚಿಸ್ತರು
20	ಡಿ	„	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ರಚಿಸ್ತರು
21	ಡಿ	„	ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ ಕಡತ
22	ಡಿ	„	ಲಾಸ್ ಪ್ರಾಪ್ತಿಗೆ ರಚಿಸ್ತರು/ಕಡತ
23	ಇ	„	ದೂರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ರಚಿಸ್ತರು
24	ಡಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಚಾಟ್
25	ಡಿ	„	ವಾಹನ ಅವಷ್ಟಡ ರಚಿಸ್ತರು/ವಾಹನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮಸ್ತಕ್
26	ಡಿ	„	ಟೈರ್ ರಚಿಸ್ತರು
28	ಡಿ	„	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ದಿನವಹಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
29	ಡಿ	„	ವಾಹನವಾರು/ಕಾಲಕವಾರು ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್ ರಚಿಸ್ತರು
30	ಸಿ	ಉಗ್ರಾಣ	ಉಗ್ರಾಣದ ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
31	ಡಿ	„	ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ರಚಿಸ್ತರು
32	ಡಿ	„	ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಇಶ್ವರ್ಯ ವ್ಯೋಚರಗಳ ಬುಕ್
33	ಡಿ	„	ಮಾಸಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಕಂಜಪ್ನೊ ಕಡತ
34	ಡಿ	„	ಟಾಯರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಕಡತ
35	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ	ವಾಹನ ಒಳನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
36	ಡಿ	„	ಉಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಒಳ ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
37	ಡಿ	„	ಕ.ರಚಿಸ್ತರ್ / ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ ಇಶ್ವರ್ಯ ರಚಿಸ್ತರ್
39	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಟ್ಯಾಂಕರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಚಿಸ್ತರ್
40	ಸಿ	ಇಂಥನ	ಇಂಥನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
41	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಡಿಪ್ ರಚಿಸ್ತರು
42	ಇ	„	ಮಾಸಿಕ ಇಂಥನ ಬೇಡಿಕೆ/ಒಳಕೆ ತಖ್ತೆ

### ಬೀಳಿಗಿ ಘಟಕ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:-** ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಸ್ಥಾನ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ನಂಸ್ತಫ್ ಬೀಳಿಗಿ ಘಟಕ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಅ.ನಂ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಖೆ	ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ಹೇಸರು
01	ಎ	ಆಡಳಿತ/	ಜಿ.ಎಸ್.ಓ. /ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ/ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲಿಪನಾ ಪತ್ರ
02	ಬಿ	„	ಕಾಖಾರನೆಗಳ/ಕಲ್ಯಾಣ/ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
02	ಸಿ	„	ಮೇಲ್ಕುನ್ನಾವಿ ಪ್ರಕರಣ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತ
03	ಡಿ	„	ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹೊರನೊಂದಣಿ/ ಹಾಜರಾತಿ ಮುಸ್ತಕ
04	ಡಿ	„	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /ರಚೆ ದಾಖಲೆ
05	ಇ	„	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ/ಇತರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
07	ಎ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ	ಕಿ. ರಜಿಸ್ಟರ್
08	ಸಿ	„	ನಗದು ಮುಸ್ತಕ/ಸಾರಿಗೆ-ಇತರ ಆದಾಯ ಮುಸ್ತಕ
10	ಸಿ	„	ಬ್ಯಾಂಕ ಚೆಕ್/ ರೆಮಿಟನ್ ಮಾಹಿತಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
11	ಡಿ	„	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
12	ಡಿ	„	ಟಿಕೇಟ್ ದಾಸ್ತಾನು/ಇಟೆಂ ಮಷಿನ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
13	ಡಿ	„	ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯದ ಪಾಸು/ ಪಾಸುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಜಿಸ್ಟರ್
14	ಸಿ	ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ	ಎಸ್.ಟಿ-2 ಮಾಹಿತಿ
15	ಡಿ	„	ಅನ್ಸೋಚಿವಾರು ಆದಾಯ/ ಇ.ಪಿ.ಕೆ.ಎಮ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
16	ಡಿ	„	ಕಾರಣವಾರು ಕಿ.ಮೀ ರದ್ದತಿ/
17	ಇ	„	ಅಂಶಾಂಶಗಳ ಕಡತ
18	ಡಿ	ಸಂಚಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ.

19	ಡಿ	„	ಅನುಸೂಚಿ ಕಡತ/ಅನುಸೂಚಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ ರಚಿಸ್ತರು
20	ಡಿ	„	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲೈಸ್ನೆನ್ಸ್ ನವಿಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ರಚಿಸ್ತರು
21	ಡಿ	„	ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ ಕಡತ
22	ಡಿ	„	ಲಾಸ್ ಪ್ರಾಪ್ತಿಗೆ ರಚಿಸ್ತರು/ಕಡತ
23	ಇ	„	ದೂರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ರಚಿಸ್ತರು
24	ಡಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಕಂಟ್‌ಲೋಲ್ ಚಾಟ್
25	ಡಿ	„	ವಾಹನ ಅವಘಡ ರಚಿಸ್ತರು/ವಾಹನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮಸ್ತಕ್
26	ಡಿ	„	ಟೈರ್ ರಚಿಸ್ತರು
28	ಡಿ	„	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ದಿನವಹಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
29	ಡಿ	„	ವಾಹನವಾರು/ಕಾಲಕವಾರು ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್ ರಚಿಸ್ತರು
30	ಸಿ	ಉಗ್ರಾಣ	ಉಗ್ರಾಣದ ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
31	ಡಿ	„	ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ರಚಿಸ್ತರು
32	ಡಿ	„	ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಇಶ್ವರ್ ವ್ಯೋಚರಗಳ ಬುಕ್
33	ಡಿ	„	ಮಾಸಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಕಂಜಪ್ನಾ ಕಡತ
34	ಡಿ	„	ಟಾಯರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಕಡತ
35	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ	ವಾಹನ ಒಳನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
36	ಡಿ	„	ಉಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಒಳ ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ್
37	ಡಿ	„	ಕ.ರಚಿಸ್ತರ್ / ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ ಇಶ್ವರ್ ರಚಿಸ್ತರ್
39	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಟ್ಯಾಂಕರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಚಿಸ್ತರ್
40	ಸಿ	ಇಂಥನ	ಇಂಥನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
41	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಡಿಪ್ ರಚಿಸ್ತರು
42	ಇ	„	ಮಾಸಿಕ ಇಂಥನ ಬೇಡಿಕೆ/ಒಳಕೆ ತಖ್ತೆ

### ಗುಳೇದಗುಡ್ಡ ಘಟಕ

ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:- ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ನಂಸ್ತ್ರಿ ಗುಳೇದಗುಡ್ಡ ಘಟಕ  
ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಅ.ನಂ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಖೆ	ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ಹೇಸರು
01	ಎ	ಆಡಳಿತ/	ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. /ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ/ಅಧಿಕೃತ ಚೌಪನಾ ಪತ್ರ
02	ಬಿ	„	ಕಾರ್ಯಾನ್ವಯನೆಗಳ/ಕಲ್ಯಾಣ/ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
02	ಸಿ	„	ಮೇಲ್ನುನ್ನಿಂದ ಪ್ರಕರಣ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತ
03	ಡಿ	„	ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹೊರನೊಂದಣಿ/ ಹಾಜರಾತಿ ಮುಸ್ತಕ
04	ಡಿ	„	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /ರಜೆ ದಾಖಲೆ
05	ಇ	„	ವ್ಯಾಪಕ ಮುಂಗಡ/ಇತರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
07	ಎ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ	ಕಿ. ರಜಿಸ್ಟರ್
08	ಸಿ	„	ನಗದು ಮುಸ್ತಕ/ಸಾರಿಗೆ-ಇತರ ಆದಾಯ ಮುಸ್ತಕ
10	ಸಿ	„	ಬ್ಯಾಂಕ ಚೆಕ್/ ರೆಮಿಟನ್ ಮಾಹಿತಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
11	ಡಿ	„	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಣಿಗೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
12	ಡಿ	„	ಟಿಕೆಚೆಕ್ ದಾಸ್ತಾನು/ಇಟಿಎಂ ಮಣಿನ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
13	ಡಿ	„	ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯದ ಪಾಸು/ ಪಾಸುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಜಿಸ್ಟರ್
14	ಸಿ	ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ	ಎಸ್.ಟಿ-2 ಮಾಹಿತಿ
15	ಡಿ	„	ಅನೆಸೂಚಿವಾರು ಆದಾಯ/ ಇ.ಪಿ.ಕೆ.ಎಮ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
16	ಡಿ	„	ಕಾರಣವಾರು ಕಿ.ಮಿ ರದ್ದತಿ/
17	ಇ	„	ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಕಡತ
18	ಡಿ	ಸಂಚಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ.

19	ಡಿ	„	ಅನುಸೂಚಿ ಕಡತ/ಅನುಸೂಚಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ ರಚಿಸ್ತರು
20	ಡಿ	„	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ರಚಿಸ್ತರು
21	ಡಿ	„	ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ ಕಡತ
22	ಡಿ	„	ಲಾಸ್ ಪ್ರಾರ್ಮಟಿಂ ರಚಿಸ್ತರು/ಕಡತ
23	ಇ	„	ದೂರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ರಚಿಸ್ತರು
24	ಡಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಚಾಟ್
25	ಡಿ	„	ವಾಹನ ಅವಷ್ಟಡ ರಚಿಸ್ತರು/ವಾಹನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮಸ್ತಕು
26	ಡಿ	„	ಟ್ರೇರ್ ರಚಿಸ್ತರು
28	ಡಿ	„	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ದಿನವಹಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
29	ಡಿ	„	ವಾಹನವಾರು/ಕಾಲಕವಾರು ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್ ರಚಿಸ್ತರು
30	ಸಿ	ಲುಗ್ರಾಣ	ಲುಗ್ರಾಣದ ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
31	ಡಿ	„	ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ರಚಿಸ್ತರು
32	ಡಿ	„	ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಇಶ್ವರ್ಯ ವ್ಯೋಚರಗಳ ಬುಕ್
33	ಡಿ	„	ಮಾಸಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಕಂಜಪ್ನನ್ ಕಡತ
34	ಡಿ	„	ಟಾಯರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಕಡತ
35	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ	ವಾಹನ ಒಳನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕು
36	ಡಿ	„	ಲುಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಒಳ ಹೊರ ನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕು
37	ಡಿ	„	ಕ.ರಚಿಸ್ತರ್ / ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ ಇಶ್ವರ್ಯ ರಚಿಸ್ತರ್
39	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಟ್ರೌಂಕರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಚಿಸ್ತರ್
40	ಸಿ	ಇಂಥನ	ಇಂಥನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ತರು
41	ಡಿ	„	ಇಂಥನ ಡಿಪ್ ರಚಿಸ್ತರು
42	ಇ	„	ಮಾಸಿಕ ಇಂಥನ ಬೇಡಿಕೆ/ಒಳಕೆ ತಖ್ತೆ

## ಮನಗುಂದ ಫಟಕ

**ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು:-** ಫಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು,

**ಕಾರ್ಯಾಸಾಧನ-** ವಾ.ಕ.ರ.ಸಾ.ಸಂಸ್ಥೆ ಮನಗುಂದ ಫಟಕ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಅ.ಸಂ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಖೆ	ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ಹೆಸರು
01	ಎ	ಆಡಳಿತ	ಜಿ.ಎಸ್.ಓ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ/ಅಧಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ
02	ಬಿ	,,	ಕಾರ್ಯಾಸಾಧನ/ಕಲ್ಯಾಣ/ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ
03	ಸಿ	,,	ಮೇಲ್ನೆವಿ ಪ್ರಕರಣ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತ
04	ಎಂ	,,	ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹಿರನೊಂದಣಿ/ಹಾಜರಾತಿ ಮಸ್ತಕ
05	ಡಿ	,,	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ರಚೆ ದಾಖಲೆ
06	ಇ	,,	ವ್ಯಾದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ/ಇತರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡಡತ
07	ಎ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ	ಕೇ ರಚಿಸ್ಪರ್
08	ಸಿ	,,	ನಗದು ಮಸ್ತಕ/ಸಾರಿಗೆ-ಇತರ ಆದಾಯ ಮಸ್ತಕ
09	ಸಿ	,,	ಬ್ಯಾಂಕ ಚೆಕ್/ರೆಮಿಟನ್ ಮಾಹಿತಿ ರಚಿಸ್ಪರ್
10	ಡಿ	,,	ವಾರೆಜ್ ಮಳಿಗೆ ರಚಿಸ್ಪರ್
11	ಡಿ	,,	ಟಿಕೇಟ್ ದಾಸ್ತಾನು/ಇಟಿಎಂ ಮಣಿನ್ ರಚಿಸ್ಪರ್
12	ಡಿ	,,	ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯದ ಪಾಸು/ಪಸುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ಪರ್
13	ಸಿ	ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ	ಎಸ್.ಟಿ-2 ಮಾಹಿತಿ
14	ಡಿ	,,	ಅನುಸೂಚಿವಾರು ಆದಾಯ/ಇ.ಪಿ.ಕೆ.ಎಮ್ ರಚಿಸ್ಪರ್
15	ಡಿ	,,	ಕಾರಣವಾರು ಕೆ.ಮೀ ರದ್ದತಿ
16	ಇ	,,	ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಕಡತ
17	ಡಿ	ಸಂಚಾರ	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ
18	ಡಿ	,,	ಅನುಸೂಚಿ ಕಡತ/ಅನುಸೂಚಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಯೋಜನೆ ರಚಿಸ್ಪರ್
19	ಡಿ	,,	ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಲೈಸನ್ಸ ನವೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ರಚಿಸ್ಪರ್
20	ಡಿ	,,	ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ವಾಹನ ಕಡತ
21	ಡಿ	,,	ಲಾಸ್ ಪ್ರಾಪ್ತಿ ರಚಿಸ್ಪರ್/ಕಡತ
22	ಇ	,,	ದೂರು ಮತ್ತು ಸಲಹ ರಚಿಸ್ಪರ್
23	ಡಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಚಾಟ್
24	ಡಿ	,,	ವಾಹನ ಅವಘಡ ರಚಿಸ್ಪರ್/ವಾಹನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ಮಸ್ತಕ
25	ಡಿ	,,	ಟ್ರೈ ರಚಿಸ್ಪರ್
26	ಡಿ	,,	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ/ದಿನವಹಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
27	ಡಿ	,,	ವಾಹನವಾರು/ಚಾಲಕವಾರು ಕೆ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್ ರಚಿಸ್ಪರ್
28	ಸಿ	ಉಗ್ರಾಣ	ಉಗ್ರಾಣದ ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ಪರ್
29	ಡಿ	,,	ಎಲ್ಲ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ರಚಿಸ್ಪರ್
30	ಡಿ	,,	ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವೇಕೃತಿ/ಇಶ್ವಾ ವ್ಯೋಚರಗಳ ರಚಿಸ್ಪರ್
31	ಡಿ	,,	ಮಾಸಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಕಂಜಪ್ನ್ನೆ ಕಡತ
32	ಡಿ	,,	ಟಾಯರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಕಡತ
33	ಡಿ	ಭದ್ರತಾ	ವಾಹನ ಒಳನೊಂದಣಿ/ಹೊರನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ
34	ಡಿ	,,	ಉಗ್ರಾಣ ಸಾಮಗ್ರೀಗಳ ಒಳನೊಂದಣಿ ಮಸ್ತಕ
35	ಡಿ	,,	ಕೇ.ರಚಿಸ್ಪರ್/ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ ಇಶ್ವಾ ರಚಿಸ್ಪರ್
36	ಡಿ	,,	ಇಂಥನ ಟ್ಯಾಂಕರ ಸ್ವೇಕೃತಿ ರಚಿಸ್ಪರ್
37	ಸಿ	ಇಂಥನ	ಇಂಥನ ಸ್ವೇಕೃತಿ ದಾಸ್ತಾನು ರಚಿಸ್ಪರ್
38	ಡಿ	,,	ಇಂಥನ ಡಿಪ್ ರಚಿಸ್ಪರ್
39	ಇ	,,	ಮಾಸಿಕ ಇಂಥನ ಬೇಡಿಕೆ/ಒಳಕೆ ತಯ್ಯೆ