

INFORMATION TO BE PUBLISHED IN WEB-SITE UNDER R.T.I. 2005-4(1)(A)

1. Cash Books for M.V. Tax
2. Cash Books for M.V.Fees
3. Cash Books for C.R.R.
4. General Cash Books
5. Remittance Register
6. Stock Register
7. Reconciliation File
8. Expenditure Statement File K.F.C.62 B
9. Building Files
10. Monthly Work Reports
11. Attendance register
12. Token Register
13. Electricity Bill File
14. Annual Expenditure Statement File
15. K.C.R.S.R.285(4) File
16. Circular File
17. Letters Received From Commissioner for Transport, Bangalore
18. Letters Received From Deputy Commissioner for Transport, Belgaum
19. Letter Received From Joint Commissioner for Transport Enforcement (N) Dharwad,
20. Income Tax File, Quarterly Returns T.D.S.
21. Generator File
22. Temporary Permit Register
23. Section 200 Fine Chart
24. Taxation Schedule Part B
25. Personal Register
26. Leave File

INFORMATION TO BE PUBLISHED IN WEB-SITE UNDER R.T.I. 2005- Sec. 4(1)b

| S.no | Name of the post | Sanctioned                        | Working | Vacant |
|------|------------------|-----------------------------------|---------|--------|
| 01   | Asst.R.T.O.      | 01                                | Vacant  | 1      |
| 02   | Sweeper          | Temporary Working for three years | 01 work |        |

- 1) ARTO Koganoli ನಿಯೋಜನೆ ಮೆರೆಗೆ ತನಿಖಾ ರಾಣಿಯಲ್ಲ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಲ್ಲ ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಸಲ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರನೆ ಮಾಡುವುದು
- 2) ಮೋಟಾರ ವಾಹನ ನಿಲಕರ್ತರು/ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಮೋಟಾರ ವಾಹನ ನಿಲಕರ್ತರ ನಿಯೋಜನೆ ಮೆರೆಗೆ, ಜಂಟಿ ಸಾಲಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಪ್ರವರ್ತನ (ಉತ್ತರ) ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರವರ್ತನ ಹಾಗೂ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿ.  
Senior Inspector of Motor Vehicle & Inspector of Motor Vehicle - These executive staff has to carry the work as listed under Section 213(5) of the Motor Vehicles Act, 1988 and Rule 259 (2) of the Karnataka Motor Vehicles Rules, 1989.
- 3) Sweeper : ಕಛೇರಿಯ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.