

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಎ) 2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ(22) ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಸಾಗರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1	ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ (ಯಿಂದ ವಹಿ)
2	ರವಾನೆ ವಹಿ (ಗೆ ವಹಿ)
3	ಅಕ್ವಿಟೆನ್ಸ್ ರೋಲ್
4	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
5.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚಲನ-ವಲನ ವಹಿ
6	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ವಹಿ
7	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳ ವಹಿ
8	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ವಹಿ
9	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ
10	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
11	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ
12	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ
13	ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಗದು ಪರಿವರ್ತನೆ ವಹಿ (ಎನ್ ಕ್ಯಾಷ್‌ಮೆಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್)
14	ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಹಿ
15	ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು
16	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಚಲನ-ವಲನ ವಹಿ
17	ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ
18	ಖಜಾನೆ ನಗದು ವಹಿ
19	ಖಜಾನೆ ಡಿ.ಡಿ. ವಹಿ
20	ಮೇನ್ ಕ್ಯಾಷ್ ವಹಿ
21	ಕ್ಯಾಷ್ ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ವಹಿ
21	ಡಿ.ಡಿ.ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ಹಿ