

ಕ್ರಮಾಂಕ: ೧೨ / 2021

ಮೋಲಾಸ್ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಕರು,
ಜೋಯಿಡಾ ಮೋಲಾಸ್ ಠಾಣೆ
ದಿನಾಂಕ: 06/04/2021

ರಿಗೆ,

ಮಾನ್ಯ ಮೋಲಾಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ಕಾರವಾರ.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ:- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಕಲಂ: 4(1)(ಎ), 4(1)(ಬಿ)
ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಿ
ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಕುರಿತು
ಉಲ್ಲೇಖ:- ಮಾನ್ಯರವರ ಕಚೇರಿ ಟ್ರಾಫಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ: ಲೆ.ಪ-7/ಮಾ..ಹ.ಅ/220/2019
ದಿ:22/10/2019

ಮಾನ್ಯರವರಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ
ಮಾನ್ಯರವರಲ್ಲಿ ನಿವೇದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದೇನೆಂದರೆ, ಜೋಯಿಡಾ ಮೋಲಾಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಕಲಂ: 4(1)(ಎ), 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ
ಸಲುವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ನಿವೇದಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು ಅವಲೋಕನೆಯಾಗಲು
ಕೋರಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಧೇಯ

POLICE SUB-INSPECTOR
Joida Police Station JOIDA

Chapter -1
Organization Functions & Duties
(Section 4(1) b(i))
2016-2017

Perticular Of the Organization, Functions & Duties:

SL. NO	Name Of the Organization	Address	Functions	Duties:
1	Joida Police Station	Joida Hudasa Road, Near Post Office, Joida.	ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ರಾಣಿಯ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಪಾಲನೆ, ತಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ, ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ತಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಘಟನಾ ಸ್ಥಳ ಭೇಟಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತಪ್ಪಿತಸ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಮಹತ್ವದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್, ವಿಆರ್ ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳ ಪರವಾನಿಗೆಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಹಾಗೂ ತಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿ ಮುಂತಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದೋಬಸ್ತುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕರ್ತವ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ

Chapter -2
Powers and Duties Of Officers and Employees
[(Section 4(1) b(ii))]

SL. No	Name of the Officers / Employees	Designations	Duties allotted	Powers
1.	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಎಲ್. ಪೂಜಾರಿ	ಪಿ.ಎಸ್.ಐ	ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ.	ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮಗಳು, ಕಾನೂನು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಪೊಲೀಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುವಲ್ ಅನುಸಾರ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪಾಲನೆ,ತನಿಖಾ ಕರ್ತವ್ಯ ಅಪರಾಧಗಳ ತಡೆ ಮತ್ತು ಪತ್ತೆ ಸಾಧಾ ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡಿದ ಮಹತ್ವದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತನಿಖೆ ,ಸಂಚಾರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
2.	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಎಫ್. ಮನ್ನಂಗಿ	ಎಎಸ್.ಐ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್ ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತು, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಟಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ತನಿಖೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
3.	ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ ಮೇಲಗಿರಿ	ಎಎಸ್.ಐ	ಡಿಎಸ್.ಪಿ ಕಚೇರಿ	ಎಸ್.ಎಚ್ ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತು, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಟಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
4.	ಶ್ರೀ ಸಂತ್ರಾಮ ಕಾಂಬಳೆ	ಎಎಸ್.ಐ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್ ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತು, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಟಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
5.	ಶ್ರೀ ದುರ್ಗಪ್ಪ ಮೇತ್ರಿ	ಸಿಹೆಚ್.ಸಿ-1517	ಅಮಲು ಜ್ಯಾರಿ	ಅಮಲು ಜ್ಯಾರಿ, ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತು, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಟಿ ಸಂಚರಣೆ, ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ

6.	ಶ್ರೀ ನಾಗೇಶ ಪಿ. ತೇಲ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-774	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
7.	ಶ್ರೀ ಪ್ರವೀಣ ಕುಡಾಳಕರ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1614	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
8.	ಶ್ರೀ ಕುಬೇರಪ್ಪ ಲಮಾಣಿ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1615	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
9.	ಶ್ರೀ ಮಂಕಾಳು ಪಿ. ಗೌಡ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1353	ಡಿಎಸ್‌ಪಿ ಕಚೇರಿ ಕುಟುಡಿ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
10.	ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದ ಉಪ್ಪಾರ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1396	ಕುಟುಡಿ ಹಳಿಯಾಳ	--
11.	ಶ್ರೀ ಉಲ್ಲಾಸ ಟಿ. ನಾಯ್ಕ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1447	ಕುಟುಡಿ ಕಾರವಾರ ಶಹರ	--
12.	ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ ಎಮ್. ರೇವಣಕರ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1507	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
13.	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ ಬಂದೇಕರ	ಸಿಹಿಸಿ-1523	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
14.	ಶ್ರೀ ನಾಗಪ್ಪ ಕುಣಿಕೇರಿ	ಸಿಹಿಸಿ-1522	ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿ ಬರಹಗಾರರು	ತಾಣಾಪಹರೆ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
15.	ಶ್ರೀ ದೀಪಕ ಜಿ. ಕೊಗ್ರೆ	ಸಿಹಿಸಿ-1058	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
16.	ಶ್ರೀ ಕೊಟನಾಯ್ಕ ಕೆ.	ಸಿಹಿಸಿ-1122	ಕೋರ್ಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ	ಕೋರ್ಟ್, ತಾಣಾಪಹರೆ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
17.	ಶ್ರೀ ಪ್ರತಾಪಕುಮಾರ ಎಮ್.	ಸಿಹಿಸಿ-1151	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
18.	ಶ್ರೀ ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಜಿ. ಎಮ್.	ಸಿಹಿಸಿ-1514	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
19.	ಶ್ರೀ ಸರೋಜಾ ಹಡಪದ	ಮ.ಹಿ.ಸಿ-1145	ಸಹ ಬರಹಗಾರ	ತಾಣಾಪಹರೆ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
20.	ಶ್ರೀಮತಿ ಯಶೋದಾ ಮುನವಳ್ಳಿ	ಮ.ಹಿ.ಸಿ-760	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಐಲೆಟ್ ಸಂಚರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ

The Karnataka Police Manual-1

Organisation And Personnel of the Police Station

Each police station consist two PSI's one is dealing with Law 7 Order issues Another one is Crime cases. Some police station have out posts. Out posts handled by Assistant Police Sub-Inspector/Head constable and having four or more constables. Each police station. Each police station man power likes as Assistant Police Sub inspector, Head constable, police constable, each having a beat and He is the one whole as responsibility beat . ASIs are the incharge officre''s of the beat.Each ASI's have got 4 to 5 beats. Beatpc/Hc gathered all Information about his beat and maintain all information in their beat information book. Each Beat PC visit his beat twice in a month and have a meeting once in a month for asking issues, crimews about suspect persons or anything else while causes the crime or law& order issues. Each day allotted the Night Beat and Night checking duty. Night beat consist two persons and checking consist one ASI and one HC/pc they petrolling surrounding our junction. If found any suspected person, they enquiry them and write down the beat book.

Supervision of Investigation:

PSI shall visit the crime scene and registerd the FIR after lodging the FIR. Psi's should supervision the progress of that case. Every station has a assistant Investigation staff.it consists two or three PC/Hc or

both which lead by PSI's direction. Direction's about updating the C.D's collecting the evidence. Collecting certificates and build the casefile and making chain link to the crime of offender.

Direction and co-ordination of work in connection with organized crime

Direction and co-ordinating of work in after occurring of organized crime the PSI gives directions to his assistant investigation staff doubt it and If he needs any direction from his higher officials he seeks it from them and if needs any help for find out the criminals from out side of the jurisdiction than making E-mail connects on What's of or face book connection and also if the policeman needs help from the other district or state then he make connection to the control room of that district or state.

We give them direction to maintain the good knowledge of cyber analysis new updated informations on technology to do make connecting the organizer crimes.

Chapter -3
Procedure Follow in Decision Making Process
[(Section 4(1) b(iii))]

SL.NO	Description	Decision Making Process	Designation of final decision Authority
ದ್ವಿನಿವರ್ಧಕ ಪರವಾನಿಗೆ	ಉತ್ತಮ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭ, ಧಾರ್ಮಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮನೋರಂಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇಂತಹ	ವೃತ್ತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದ್ವಿನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸಲು ಪರವಾನಿಗೆ ಕೋರಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ 50 ರೂ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿದಿನಕ್ಕೆ 25 ರೂ ಅಂತೆ ಸರಕಾರದ 0055 ಶಿಕ್ಷಕೆಗೆ ಖಜಾನೆ-2 ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಚಲನ್ ಭರಣ ಮಾಡಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಚಲನ್ ಮೊತ್ತ ಭರಣ ಮಾಡಿ, ಚಲನ್ ಮೂಲ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದ್ವಿನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸುವ ಉದ್ದೇಶ, ಬಳಸುವ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸ್ಥಳದ ಮಾಲೀಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ದ್ವಿನಿವರ್ಧಕ ಬಳಕೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪೂರ್ವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಮೈಕ್ ಕಟ್ಟಿ ಬಳಸಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರ ವಾಹನದ ಆರ್.ಸಿ, ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಇನ್ಸೂರೆನ್ಸ್, ಚಾಲಕನ ಲೈಸೆನ್ಸಿನ ಪ್ರತಿಗಳು, ಪ್ರಚಾರದ ಕರಪತ್ರ ಮುಂತಾದ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಪೊಲೀಸ್ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಕರು ಜೊಯಿಡಾ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ
ಪಾಸಪೋರ್ಟ್ ವಿ.ಆರ್	ಹೊರದೇಶದ ಪ್ರವಾಸ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ	ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಠಾಣೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪಾಸಪೋರ್ಟ್ ವಿ.ಆರ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಶಿಫಾರಸ್ಸು/ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೇದಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು
ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಪರವಾನಿಗೆ	ಆತ್ಮ ರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಬೆಳೆ ರಕ್ಷಣೆ ಇತರೇ	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು/ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೇದಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿ	-	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಮೊದಲ ಪುಟ ಉಚಿತ ನಂತರದ ಪುಟಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ 2 ರೂ ಅಂತೆ ಸರಕಾರದ 0055 ಶಿಕ್ಷಕೆಗೆ ಹಣ ಭರಣ ಮಾಡಿ ಚಲನ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು.	ಪೊಲೀಸ್ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಕರು ಜೊಯಿಡಾ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ
ರೌಡಿ ಸೀಟ್ ತೆರೆಯುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗೂಂಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯುಳ್ಳ, ಪದೇ ಪದೇ ಅಪರಾಧ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವ, ಹುಂಬ ಸ್ವಭಾವದ ಹಾಗೂ ಜನರನ್ನು ಹೆದರಿಸಿ ಬೆದರಿಸಿ ಶಾಂತತಾ ಭಂಗ ಮಾಡುವವರ ವಿರುದ್ಧ	ಠಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರನ್ನು ಹೆದರಿಸಿ ಬೆದರಿಸಿ, ಸಮಾಜದ ಜನರಲ್ಲಿ ಭಯ ಹುಟ್ಟಿಸಿ, ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಶಾಂತತಾ ಭಂಗವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ ಮನೋವೃತ್ತಿಯುಳ್ಳವನೆಂದು ಸಮರ್ಪಕ ಅಪರಾಧ ದಾಖಲಾತಿಯೊಂದಿಗೆ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ರೌಡಿ ಸೀಟ್ ತೆರೆಯಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೇದಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು

CHAPTER 4
Norms set for the Discharge of Functions
Section 4(1) (b) (iv)

Please provide details of the norms/ standards set by the public authority for the discharge of its functions / delivery of services

SL NO	FUNCTION/SERVICE	NORMS STANDARDS OF PERFORMANCE SET	TIME FRAME	REFERENCE DOCUMENT PRESCRIBING THE NORMS (CITIZENS CHARTER SERVICE CHAPTER ETC)
1.	ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು	-	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲ	-
2.	ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿ	ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ 50 ರೂ. ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ 100 ರೂ ಸರ್ಕಾರದ ಶಿಕ್ಷಕೆ 0055ಗೆ ಚಲನ್	01 ದಿನ	ಠಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಕಟ್ಟ ಬಳಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ವಾಹನದ ಆರ್.ಸಿ, ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಇನ್ಸುರೆನ್ಸ್, ಜಾಲಕನ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಚಾರದ ಕರಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ
3.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿ	ಮೊದಲ ಪುಟದ ಮಾಹಿತಿ ಉಚಿತ ನಂತರದ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ 2 ರೂ.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ	-
4.	ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	-	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲ	-
5.	ಠಾಣೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ದೂರು ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ	-	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲ	-
6.	ಠಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ	-	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲ	-
7.	ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅರ್ಜಿ, ವಿ.ಆರ್ ಅರ್ಜಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸು	ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲ	-
8.	ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಪರವಾನಿಗೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು	ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲ	-
9.	ರೌಡಿಶೀಟ್ ತೆರೆಯಲು ಆದೇಶ	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲ	-

CHAPTER- 5
Rules Regulations, Instructions, Manual and Records for Discharging Functions
[Section 4(1) (b) (v) &(vi)]
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್

ಭಾಗ್ಯ ಸಂ :298(4)

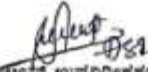
ಕಲಂ: 63(ಬಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ಆ್ಯಕ್ಟ್ 1963 ದೃನಿವರ್ಧಕ ಐಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವರವಾಣಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಿರ್ಷಿಕೆ	ವರವಾಣಿ ವಿವರ
01	ವರವಾಣಿಗಾದರಣ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	
02	ದೃನಿವರ್ಧಕ ಐಳಸುವ ಉದ್ದೇಶ	
03	ದೃನಿವರ್ಧಕ ಐಳಸುವ ದಿನಾಂಕ /ಸಮಯ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಸಂಖ್ಯೆ	
04	ದೃನಿವರ್ಧಕ ಐಳಸುವ ಪ್ರದೇಶ	

-ವರತುಗಲು-

ಕಲಂ:21(ಬಿ) ಕೆ.ಸಿ ಆ್ಯಕ್ಟ್ ಪ್ರಕಾರ ದೃನಿವರ್ಧಕ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ವರತುಗಲು ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು

- 1) ದೃನಿವರ್ಧಕ ಐಳಸುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆ ಆಗದಂತೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ದೂರುಗಲು ಐದದಂತೆ ಐಳಸುವುದು.
- 2) ದೃನಿವರ್ಧಕವನ್ನು ಐಳಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಅಕೃತಕರ ಫಲನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಾಗದಂತೆ ಐಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ದೃನಿವರ್ಧಕ ಐಳಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ದಿನ ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಐಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 4) ವಾಹನಕ್ಕೆ ದೃನಿವರ್ಧಕ ಕಟ್ಟಿ ಐಳಸುವಾಗ ವಾಹನ ಸಂಚಾರ ಮಾತ್ರ ಐಳಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ವಾಹನ ಚಲಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ದೃನಿವರ್ಧಕ ಐಳಸತೊಡದು.
- 5) ಕಾಸೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯುಂಟಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 6) ದೃನಿವರ್ಧಕವನ್ನು ಸ್ವಾಯಾಚಲಯದ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲೂ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಐಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 7) ಯಾವುದೇ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು, ಮತ್ತು ಅಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಹತ್ತಿರ ದೃನಿವರ್ಧಕ ಐಳಸಬಾರದು.
- 8) ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ಸ್ವಾಯಾಚಲಯದ ಅನೇಶದಲ್ಲಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.


 ಸೂಲೀಸು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
 ಕೂನಿಯಾ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ

Or:

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

ಸಕಲು ದಿರೇದನೆ:

ಐಖಾನೆ-2 (k2) ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲ <https://k2.karnataka.gov.in> ನೇ ವಿಳಾಸದಲ್ಲ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಅಪಲೈಸ್ ಮೂಲಕ ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 0000-00-100-0-01-000 ನೇದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ಮೂತ್ರವನ್ನು ಟಲನ್ ಮಾಡಿ ಸವರ ಟಲನ್ ಮೂತ್ರವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಳಲ್ಲ ಛರಣ ಮಾಡಲಬಹುದು ಅಲ್ಲದೇ ಅಪಲೈಸ್ ಮೂಲಕ ಸಹಾ ನೇರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

CHAPTER -6

Categories of Documents held by the public Authority under its Control.

[Section 4(1) (b)v(i)]

Provide information about the official documents held by the public authority or under its control

FILES AVAILABLE IN JOIDA POLICE STATION

SL.NO	NAME OF FILES	CURRENT FILES	PERMANENT FILES
1.	GOVERNMENT CIRCULAR FILE	-	PERMANENT
2.	DG& IGP CIRCULAR FILE	-	PERMANENT
3.	IGP W/R FILE	-	PERMANENT
4.	SP ORDER FILE	-	PERMANENT
5.	BUILDING FILE	-	PERMANENT
6.	LAW CIRCULAR FILE	-	PERMANENT
7.	STANDING ORDER FILE	-	PERMANENT
8.	DYSP ORDER FILE	CURRENT	-

STATEMENTS OF RECORDS IN USE-PERIOD OF RETENSIONS IN JOIDA POLICE STATION

SL.NO	Name Of Records	PERIOD FROM WHICH RECORDS AVAILABLE
1.	Certificate of Transfer of charge	2 Years
2.	Crime Register	10Years
3.	property Register Library	PERMANENT
4.	Supirior officers visiting book	PERMANENT
5.	Petition Registers	1Year
6.	"C" cases Register's	3Years
7.	Station House Dairy	3Years
8.	M.V Act register	5years
9.	Monthly Statement	3Years
10.	Computer Register's	5 Years
11.	In Message Register's	2years
12.	Out Message Register's	2Years

ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಪುಸ್ತಕ:

SI No	PROPERTY DETAILS	TOTAL
1.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಆರ್ಟ್ ರ್ಯಾಕ್	03
2.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ದೊಡ್ಡದು	01
3.	ಕೈಕೊಳ ಹಾಕುವ ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಬೋರ್ಡ್	01
4.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಕುರ್ಚಿಗಳು	04
5.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಮಂಚಗಳು	04
6.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ	05
7.	ರೈತರಿಗೆ ಹಾಕುವ ಚೈನುಗಳು	02
8.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಮೇಜುಗಳು ದೊಡ್ಡದು	02
9.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಸೆಲ್	02
10.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಸ್ಟೂಲ್	01
11.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಸೆಲ್ ದೊಡ್ಡದು	01
12.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಬೆಂಚು	02
13.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಖರ್ಚಿಗಳು	02
14.	ತಾಮ್ರದ ತಂಜಿಗೆ	01
15.	ತೂಕದ ಕಲ್ಲುಗಳು ಮೇಟ್ರಿಕ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ 200 ಗ್ರಾಂ, 100 ಗ್ರಾಂ, 50 ಗ್ರಾಂ, 20 ಗ್ರಾಂ, 10 ಗ್ರಾಂ, 05 ಗ್ರಾಂ, 02 ಗ್ರಾಂ,	07
16.	ತಕ್ಕಡಿ	01
17.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಕೈಕೊಳಗಳು	16
18.	ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಸರಪಳಿ	03
19.	ಹಿತ್ತಾಳೆ ಶೀಲ್	01
20.	ಸ್ಟೀಲ್ ಕ್ಯಾಶ್ ಬಾಕ್ಸ್	01
21.	ಸ್ಟೀಲ್ ಅಲಮೇರಾ	01
22.	ಎಂ.ಓ.ಐ. ಸ್ಟೀಲ್ ಬಾಕ್ಸ್	01
23.	ಸ್ಟೀಲ್ ಮೇಜು	01
24.	ನೇಲಕ್ಕೆ ಹಾಕುವ ಧರಿ	02
25.	ಧರಿ [ಗ್ರಾಂಡ್ ಶೀಟ್]	04
26.	ಪಿ.ಎಸ್.ಐ. ರವರ ರಬ್ಬರ ಸ್ಟಾಂಪ್	02
27.	ಅಲಾರಮ್ ಗಡಿಯಾರ	01
28.	ವಾಲಬಾಲ್ ನೇಟ್	01
29.	ವಾಲಬಾಲ್ಗಳು	02
30.	ಕ್ಯಾರಮ್ ಬೋರ್ಡ್	01
31.	ಕನ್ನಡಿ	01
32.	ಕೈಬೆರಳು ಅಚ್ಚು ತೆಗೆಯುವ ರೋಲ್	01
33.	ಮಸಿ ಬಾಣ್ಣೆ [ಓರಿಯಂಟಲ್]	01
34.	ಐ.ಓ.ಕೀಟ್ ಬಾಕ್ಸ್	01
35.	ಫೆಸ್ಟ್ ಎಡ್ ಬಾಕ್ಸ್	01
36.	ಪಿ.ಕೆ.ಎಲ್. ಪೆಟ್ರೋಮ್ಯಾಕ್ಸ್	01
37.	SOLAR [1] SPV MDULES [L.1270, BHEL. MAKE] [1] A- 756212, [2] A-756307, [3] A- 755983 [2] BATTERS [300AT/12V]-6 [3] PCU [SOLAR & MAINS CHARGER/INVESTER S.NO-170]	
38.	ಟ್ರಾಫಿಕ್ ರಿಫಲೆಕ್ಟರ್ ಜ್ಯಾಕೆಟ್ಗಳು	15
39.	ಹೊಂಡಾ ಫೋರ್‌ಟಿಬಲ್ ಜನರೇಟರ್	01

	ಮೋಡೆಲ್ ನಂ: ಇಎಮ್.650 ಫ್ರೇಮ್ ನಂ: 050026	
40.	ದುರ್ಮರಣ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ರಬ್ಬರ ಶೀಲ್	01
41.	ಸಂಚಾರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಫಾಲಶನ್ ಮಾಸ್ಕ	10
42.	ಲೈಟ್ ಬೇಟನ್	02
43.	ಬ್ಯಾರಿಕೇಡ್‌ಗಳು	03
44.	ಬಾಡಿ ಸೂಟ್	01
45.	1) HCL CPU-1 2) HCL 15`` LCD MONITOR 3) HCL MOUSE 4) HCL KEY BOARD 5) HCL CPU-1 6) HCL 15`` LCD MONITOR 7) HCL MOUSE 8) HCL KEY BOARD	01 01 01 01 01 01 01 01
46.	BSNL MOBILE SIM 9480805266 CUG NO= 2153	01
47.	ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ ಟ್ರಾಂಗಲ್ ಕೋನಗಳು	06
48.	ಮಾಸ್ಕ	05
49.	ಇ-ಐಟಿ ಜಾರ್ಜರ್-1, ರೀಡರ್-08, ಟ್ಯಾಗ್-90,	
50.	1] HP CPU-1, 2] HP MONITOR-1, 3] HP KEY BOARD-1, 4] HP MOUSE-1, 5] LUMIX PENASONIC DIGITAL CAMERA-1, 6] E-PEN-1, 7] EXETERNAL HDD-1,	07
51.	SOLAR STREET LIGHTING SYSTEM	02
52.	LG 42`` VS10MS LCD MONITOR TV AIRTEL DTH	01 01
53.	1) CHARGING BATTERY 2) HEAD LIGHT 3) SEARCH LIGHT	02 02 01
54.	1) 2 K.V.A INVERTOR 2) 12 V TUBULAN BETTERY 3) BATTERY STAND	01 03 01
55.	SOLAR LIGHT	01
56.	BYARICADE	01
57.	1) ACER DESKTOP 2) CPU 3) MONITOR LCD DISPLAY	01 01 01
58.	1) WACOM LCD SIGNATURE TABLET 2) E-PEN	01 01

Chapter-7

Arrangement for Consultation with, or Representation by, the members of the public in relation to the Formulation of Policy or Implementation thereof.

[Section 4 (1) (b) viii]

Describe arrangements by the public authority to seek consultation /Participation of Public or its representatives for formulation and implementation of policies?

Sl. no	Function/Service	Arrangements for Conclusion with or representation of Public on relation with policy formulation	Arrangements for Conclusion with or representation of Public on relation with policy implementation
1	ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದೆ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಂಡು ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ವಾಹನ ಡಾಲರ್‌ರಿಂದ ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚಾರ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.	ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು ಉತ್ತಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದೊರೆತಿದೆ. ಸದ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸುಗಮವಾಗಿದೆ.
2	ಸರಗಟ್ಟಿನ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ	ಮಹಿಳೆಯರು ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಓಡಾಡುವುದನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಯಾರಾದರೂ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಂಶಯಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು	ಉತ್ತಮ ಸ್ಪಂದನ ಸಿಕ್ಕಿದೆ. ರಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಗಟ್ಟಿನ ಹಿತೋಪಯೋಗಿದೆ.
3	The cigarettes and other tobacco products act 2003 ನೇದನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ	ಸಮಾಜದ ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಕೆಡದಂತೆ ಆರೋಗ್ಯಕರ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ ವಾಗುವ ದಿನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.	ಉತ್ತಮ ಸ್ಪಂದನ ಸಿಕ್ಕಿದೆ.
4	ಕಾಣಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಕಿಡ್ನಾಪ್ ಅಂತಾ ದಾಖಲಿಸಿ ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಪ್ರೀತಿ, ಪ್ರೇಮ ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮುಗ್ಧ ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳನ್ನು ಪುಸಲಾಯಿಸಿ ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿ ವೈಶ್ಯವಾಣಿಗಳಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ದಿನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.	ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು ಉತ್ತಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದೊರೆತಿದೆ.
5	ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಗುಣಕಾ, ತಂಬಾಕು ಮಾದಕ ದ್ರವ್ಯ ನಿಷೇಧ	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದೇಶದ ಶಕ್ತಿ ಅವರ ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಭವಿಷ್ಯ ಉಜ್ವಲವಾಗಿರಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.	ಉತ್ತಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದೊರೆತಿದೆ.

CHAPTER-8

Boards, councils, committies and other Bodies Constituted as part of Public Authority

[Section 4(1) (b) v (iii)]

Please provide of information on Boards, councils, committies and in the following formats other Bodies Constituted as part of Public Authority in the following format

Name of the Board Council Committee etc.	Composition	Powers & Functions	Whether its meeting open to public /minutes of its meetings accessible for public
ತಾಣಾ ವ್ಯಾಕ್ತಿಯಲ್ಲ ಶಾಂತಿ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಭೆಗಳು	ಪಿಎಸ್‌ಐ ಜೊಯಿಡಾ ಪೊಲೀಸ್ ತಾಣೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಮಸ್ಯೆ, ತಾಣಾ ವ್ಯಾಕ್ತಿಯಲ್ಲ ದಾಖಲಾದ ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ, ಚರ್ಚೆ, ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿದ್ಯಮಾನ, ತಾಣಾ ವ್ಯಾಕ್ತಿಯಲ್ಲ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	ಇದೆ
ಜೀಟ್ ಜನಸಂಪರ್ಕ ಸಭೆ, ದೀನ ದಲಾಡರ ಸಭೆ	ತಾಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಜೀಟ್ ಸರಹದ್ದಿನಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯರು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	ತಾಣಾ ವ್ಯಾಕ್ತಿಯಲ್ಲ ಹೊರಗಡೆಯಿಂದ ಬರ ಹೋಗುವ, ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ತಿರುಗಾಡುವ ಜನರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಜೀಟ್ ಸರಹದ್ದಿನ ಸಮಸ್ಯೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಅಪರಾಧಗಳ ತಡೆ ಮತ್ತು ಪತ್ತೆಗೆ ಪ್ರಯತ್ನ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಬಾಂಧವ್ಯ ಬೆಳೆಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಮಬಂಧಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನು ಜೊಕಟ್ಟಿನಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ	ಇದೆ

CHAPTER-9

Directory of Officers and Employees

[Section 4(1) (b) (ix)]

2016-17

Please provide Information on Officers and employees working in different units or offices at different levels and their contact

Sl.No	Name of the officers/Employees	Designation	Officer Address	Contact Number/Email ID
1.	ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ ಮೇಲಗಿರಿ	ಎಎಸ್‌ಐ	ಡಿಎಸ್‌ಪಿ ಕಚೇರಿ	9448893755
2.	ಶ್ರೀ ಮಂಕಾಳು ವಿ. ಗೌಡ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1363	ಡಿಎಸ್‌ಪಿ ಕಚೇರಿ	9972297171
3.	ಶ್ರೀ ನಾಗಪ್ಪ ಕುಣಿಕೇರಿ	ಸಿಪಿಸಿ-1522	ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿ ಜೊಯಿಡಾ	9980277736

Chapter -10

Monthly Remuneration received by officers and Employees including the System of Compensation as provided in Regulations[Section 4(1) (b) (x)]

Provide Information on remuneration and compensation structure for officers and employees in the following format

SI No	Name of the officer Working	Designation	Remuneration
		organization	Per Month
1.	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಎಲ್. ಪೂಜಾರಿ	ಪಿ.ಎಸ್.ಐ	
2.	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಎಫ್. ಮನ್ಸಂಗಿ	ಎಎಸ್‌ಐ	
3.	ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ ಮೇಲಗಿರಿ	ಎಎಸ್‌ಐ	
4.	ಶ್ರೀ ಸಂತ್ರಾಮ ಕಾಂಬಳೆ	ಎಎಸ್‌ಐ	
5.	ಶ್ರೀ ದುರ್ಗಪ್ಪ ಮೇತ್ರಿ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1517	
6.	ಶ್ರೀ ನಾಗೇಶ ಪಿ. ತೇಲ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-774	
7.	ಶ್ರೀ ಪ್ರವೀಣ ಕುಡಾಳಕರ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1614	
8.	ಶ್ರೀ ಕುಬೇರಪ್ಪ ಲಮಾಣಿ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1615	
9.	ಶ್ರೀ ಮಂಕಾಳು ವಿ. ಗೌಡ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1353	
10.	ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದ ಉಪ್ಪಾರ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1396	
11.	ಶ್ರೀ ಉಲ್ಲಾಸ ಟಿ. ನಾಯ್ಕ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1447	
12.	ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ ಎಮ್. ರೇವಣಕರ	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ-1507	
13.	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ ಬಂದೇಕರ	ಸಿಹಿಸಿ-1523	
14.	ಶ್ರೀ ನಾಗಪ್ಪ ಓಣಿಕೇರಿ	ಸಿಹಿಸಿ-1522	
15.	ಶ್ರೀ ದೀಪಕ ಜಿ. ಕೊಗ್ರೆ	ಸಿಹಿಸಿ-1058	
16.	ಶ್ರೀ ಕೊಟನಾಯ್ಕ ಕೆ.	ಸಿಹಿಸಿ-1122	
17.	ಶ್ರೀ ಪ್ರತಾಪಕುಮಾರ ಎಮ್.	ಸಿಹಿಸಿ-1151	
18.	ಶ್ರೀ ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಜಿ. ಎಮ್.	ಸಿಹಿಸಿ-1514	
19.	ಶ್ರೀ ಸರೋಜಾ ಹಡಪದ	ಮ.ಪಿ.ಸಿ-1145	
20.	ಶ್ರೀಮತಿ ಯಶೋದಾ ಮುನವಳ್ಳಿ	ಮ.ಪಿ.ಸಿ-760	

CHAPTER -11

Budget Allocated to each Agency including Plans etc.

[Section 4(1) (b) (xi)]

Provide Information about the details of the plans, programmes and schemes undertaken by the public authority for each agency.

Agency	Plan/programme/ Scheme/Project/activity purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure As on last year	Expected outcomes	Report on disbursements made or where such details are available (website reports, Notice board etc
-	-	-	-	-

Chapter-12

Manner of Execution of Subsidy Programmes

[Section 4(1) (b) (xii)]

Describe the activities/programmes/Schemes being implemented by the public authority for which subsidy provided

2. Provide Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes schemes.

Name of programme/Activity	Nature/Scale of Subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer of grant subsidy
-	-	-	-

3. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Name of programme/Activity	Application Procedure	Sanction Procedure	Disbursement procedure
-	-	-	-

Chapter-13

Particulars of recipients of Concessions, Permits of Authorisation granted by the public Authority

[Section 4(1) (b) (xiii)]

Provide the names and addresses of recipients of benefits under each programme/scheme separately in the following format

Institutional Beneficiaries

Name Of Programme/Scheme				
Sl.no	Name & Address of recipient institution	Nature/Quantum of benefit granted	Date of grant	name & designation of granting Authority
-	-	-	-	-

Chapter 14

Information Available in Electronic Form

[Section 4(1) (b) (xiv)]

Please provide the details of information related to the various schemes of the department which are available in electronic formats

Electronic	Description (site address/location where available etc)	Contents or title	designation and address of the custodian held information held by whom?)
-	-	-	-

Chapter -15

Particulars of facilities available to Citizens for Obtaining Information

[Section 4(1) (b) (xv)]

Describe the particulars of information dissemination mechanisms in place /facilities available to the public for accessing of information

Facility	Description (Location of Facility/Name etc)	details of Information made available
-	-	-

Chapter -16
Names Designations and other particular of Public Information officers
[Section 4(1) (b) (xiv)]

Please provide contact information about the information Officers and Assistant public information officers designated for various offices / administrative units and Appellate /officer(s) for the public Authority in the following format.

Public Information officer

Sl.No	Name of the office/administrative Unit	Name of Designation of PIO	office Tel. Residence Tel.fax	E-mail
1	Sri Laxman L. Pujari	Police Sub-Inspector (Incharge)	office:08383-282733 M.No: 9480805266	joidakwr@ksp.gov.in

Asst Public Information officer

Sl.No	Name of the office/administrative Unit	Name of Designation of PIO	office Tel. Residence Tel.fax	E-mail
1	Sri Manjunath F. Mannangi	Asst. Police Sub-Inspector	office:08383-282722 M.No: 8722060482	joidakwr@ksp.gov.in

Appellate Authority

Sl.No	Name of the office/administrative Unit	Name of Designation of PIO	office Tel. Residence Tel.fax	E-mail
1	Sri Shivaji Kaloji	CPI	office:08383-282626 M.No:9480805237	cpijoidakwr@ksp.gov.in

Chapter 17
Other Useful Information
[Section 4(1) (b) (xvii)]

Please give below any other information or details of publications which are of relevance or of use to the Citizens

ದಿನಾಂಕ: 01-04-2015 ರಿಂದ 31-03-2016 ರವರೆಗೆ ಪೊಲೀಸ್ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅನಂ	ಕಾರ್ಯದ ವಿವರ	ದಿನಾಂಕ: 01-04-2015 ರಿಂದ 31-03-2016 ರವರೆಗೆ
1.	ಹಳ್ಳಿಗಳ ಭೇಟಿ	133
2.	ದಲತರ ಕೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ	46
3.	ಮೋಟಾರ ವಾಹನ ಕೇಸು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿದ್ದು 1) ಸ್ಥಳ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು 2) ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಹಣ	325 ದಂಡ: 56,300/-
4.	ದಿನ ದಲತರ ಸಭೆ	12
5.	ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಸಂಚರಿಸಿದ್ದು	91
6.	ಕವಾಯತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದು,	32
7.	ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವಂತ ವಿಚಾರಣೆ	126
8.	ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಭೇಟಿ	74