

Chapter -1

Organization Functions & Duties

(Section 4(1) b(i))

2019

Perticular Of the Organization, Functions & Duties:

SL.N O	Name Of the Organization	Address	Functions	Duties:
1	BANAVASI Police Station	BANAVASI , SIRSI	ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಪರಿಶೀಲನೆ.ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸೂಕ್ತಸೂಚನೆ,ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಆಡ 'ಆತ ಹಾಗೂ ಠಾಣೆಯ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಪಾಲನೆ ,ಠಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ. ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಠಾಣಾ 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 ಶಿಪಾರನ್ನು ಹಾಗೂ ಠಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿ ಮುಂತಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದೋಬಸ್ತುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕರ್ತವ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ

Chapter -2

Powers and Dutties Of Officers and Employees

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

2019

SL.No	Name of the Officers / Employees	Designations	Dutties allotted	Powers
01	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಬಿ ಸೀತಾರಾಮ	ಪಿ.ಎಸ್.ಐ (ಕಾ&ಸೂ)	(ಕಾ&ಸು)	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
02	ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣ ಬ ಪಾಲಕರ	ಪಿ.ಎಸ್.ಐ ಅಪರಾಧ	ಕ್ರೈಮ್	ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮಗಳು,ಕಾನೂನು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಪೊಲೀಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುವಲ್ ಅನುಸಾರ ಹಾಗೂ 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
03	ಬಾಬು ಎಸ್ ಆಗೇರ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ, ಬಂದೋಬಸ್ತ, ಪ್ರೋಸೆಸ್, ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್, ಔಟ್ ಸಂಚರಣೆ ತನಿಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿ
04	ಎಸ್.ವಿ ಕಾಂಬಳ್ಳೆ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ. ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ ತನಿಖೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
05	ಮಹಾದೇವ ಜಿ ಹಸ್ಲರ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ. ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ ತನಿಖೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
06	ಕಮಾಲಾಕರ ಮಡಿವಾಳ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ. ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ ತನಿಖೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
07	ಬಾಳಾ ಬಾಂದಿ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಎಸ್.ಎಚ್.ಓ. ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ ತನಿಖೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
08	ರಾಜೇಂದ್ರ ಕೆ ಲಮಾಣಿ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ- 1454	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಠಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
09	ಕಿರಣ ಜಿ ಶೇಟ್	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ- 1334	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಠಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
10	ಸಂತೋಷ ತಳವಾರ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ- 1643	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ	ಠಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
11	ಗೋಪಾಲ್ ಕುರುಬರ್	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ- 1489	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಠಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
12	ದಯಾನಂದ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ- 1557	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ	ಠಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್,ಔಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ

13	ಆಗ್ನೇಲ್ ಎಮ್ ರೋಡ್ರಿಗಿಸ್	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1431	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
14	ನಾಗಬೂಷಣ ಎಸ್ ಎಸ್	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1444	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
15	ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ ಚಕ್ರನಾಥ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-711	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
16	ರಾಜೇಶ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1709	ಡಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಆಪೀಸ್	--
17	ರಾಜಶೇಖರ ಪಾಟೀಲ್	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1566	ಗಣಕಯಂತ್ರ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
18	ಮಂಜುನಾಥ ಬಿ	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1056	ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
19	ವಿನಾಯಕ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1610	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
20	ಶಿವರಾಜ ಎಸ್	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1369	ಅಪರಾಧ ವಿಭಾಗ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
21	ಚರಣ ಎನ್ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-593	ಬರಹಗಾರ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
22	ಮಂಜುನಾಥ ಡಿ ಎನ್	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1580	ಎಸ್.ಬಿ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
23	ರಾಜೇಶ ಪಿ.ಎಮ್	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1044	ಪ್ರೋಸೆಸ್	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
24	ಗಣೇಶ ಎಲ್	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-977	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
25	ಮೈಲಾರಪ್ಪ ಮುಳಗುಂದ	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1054	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
26	ವಿದ್ಯಾ ಕೆ ನಾಯ್ಕ	ಮ.ಪಿ.ಸಿ-1650	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
26	ಜಿನಮ್ಮ ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ	ಮ.ಪಿ.ಸಿ-532	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
27	ಮಾಲತಿ ಆರ್ ನಾಯ್ಕ	ಮ.ಪಿ.ಸಿ-861	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ
28	ಶೈಲಶ್ರೀ ಎನ್	ಮ.ಪಿ.ಸಿ-698	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ತಾಣಾಪಹರೆ,,ಬಂದೋಬಸ್ತ,ಪ್ರೋಸೆಸ್,ಎಸ್ಕಾರ್ಟ,ಬೀಟ್ ಸಂಚರಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ

The Karnataka Police Manual-1

Organisation And Personnel of the Police Station

Each police station consist twoPSI's one is dealing with Law 7Order 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 itand 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 Desicion Making Process [[Section 4(1) b(iii)]]

SL.NO	Description	Desicion Making Process	Designation of final desicion Authority
ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಪರವಾನಿಗೆ	ಉತ್ತಮ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭ,ಧಾರ್ಮಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮನೋರಂಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇಂತಹ	ವೃತ್ತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸಲು ಪರವಾನಿಗೆ ಕೋರಿದಲ್ಲಿಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ 50 ರೂ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿದಿನಕ್ಕೆ 100ರೂ ಅಂತೆ ಸರಕಾರದ 0055 ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆಗೆ ಬಜಾನೆ-2 ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಚಲನ್ ಭರಣ ಮಾಡಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಚಲನ್ ಮೊತ್ತ ಭರಣ ಮಾಡಿ, ಚಲನ್ ಮೂಲ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸುವ ಉದ್ದೇಶ, ಬಳಸುವ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸ್ಥಳದ ಮಾಲೀಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ 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 ವೃತ್ತ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ತಿರಸಿ ವೃತ್ತ ತಿರಸಿ.
ಪಾಸಪೋರ್ಟ್ ವಿ.ಆರ್	ಹೊರದೇಶದ ಪ್ರವಾಸ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ	ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಾಣಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪಾಸಪೋರ್ಟ್ ವಿ.ಆರ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಶಿಫಾರಸ್ಸು/ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೇದಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು
ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಪರವಾನಿಗೆ	ಆತ್ಮ ರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಬೆಳೆ ರಕ್ಷಣೆ ಇತರೇ	ತಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು/ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ	-	ತಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.ಮೊದಲ ಪುಟ ಉಚಿತ ನಂತರದ ಪುಟಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ 2 ರೂ ಅಂತೆ ಸರಕಾರದ 0055 ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆಗೆ ಹಣ ಭರಣ ಮಾಡಿ	ಪೊಲೀಸ್ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಕರು ಬನವಾಸಿ ಪೊಲೀಸ್ ತಾಣೆ

ಮಾಹಿತಿ		ಚಲನ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು.	
ರೌಡಿ ಸೀಟ್ ತೆರೆಯುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗೂಂಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯುಳ್ಳ, ಪದೇ ಪದೇ ಅಪರಾಧ ಚಟುವಟಿಕೆಯುಳ್ಳ ತೊಡಗುವ, ಹುಂಜ ಸ್ವಭಾವದ ಹಾಗೂ ಜನರನ್ನು ಹೆದರಿಸಿ ಬೆದರಿಸಿ ಶಾಂತತಾ ಭಂಗ ಮಾಡುವವರ ವಿರುದ್ಧ	ರಾಣಾ 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)
01	ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು	-	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	-
02	ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿ	ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ 50ರೂ. ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ 100ರೂ ಸರಕಾರದ ಶಿಕ್ಷಿಕೆ 0055ಗೆ ಚಲನ್	01 ದಿನ	ರಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಕಟ್ಟಿ ಬಳಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ವಾಹನದ ಆರ್.ಸಿ. ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಇನ್ಸುರೆನ್ಸ್, ಚಾಲಕನ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಚಾರದ ಕರಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ
03	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿ	ಮೊದಲ ಪುಟದ ಮಾಹಿತಿ ಉಚಿತ ನಂತರದ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ 2 ರೂ.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ	-
04	ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	-	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	-
05	ರಾಣಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ದೂರು ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ	-	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	-
06	ರಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ	-	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	-
07	ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅರ್ಜಿ, ವಿ.ಆರ್ ಅರ್ಜಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸು	ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	-
08	ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಪರವಾನಿಗೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು	ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	-
09	ರೌಡಿ ಸೀಟ್ ತೆರೆಯಲು ಆದೇಶ	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	-

CHAPTER- 5

Rules Regulations, Instrucrctions, Manual and Records for Discharging Functions

[Section 4(1) (b) (v) &(vi)]

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್

ಫಾರ್ಮ ನಂ :298(4)

ಕಲಂ: 63(ಬಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ಆ್ಯಕ್ಟ್ 1963 ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪರವಾನಿಗೆ

ಕ್ರಮ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಪರವಾನಿಗೆ ವಿವರ
01	ಪರವಾನಿಗೆದಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	
02	ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸುವ ಉದ್ದೇಶ	
03	ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸುವ ದಿನಾಂಕ /ಸಮಯ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಸಂಖ್ಯೆ	
04	ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸುವ ಪ್ರದೇಶ	

-ಷರತ್ತುಗಳು-

ಕಲಂ:21(ಬಿ) ಕೆ.ಪಿ ಆ್ಯಕ್ಟ್ ಪ್ರಕಾರ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು

- 1) ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆ ಆಗದಂತೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ದೂರುಗಳು ಬರದಂತೆ ಬಳಸುವುದು.
- 2) ಧ್ವನಿವರ್ಧಕವನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಅಹಿತಕರ ಘಟನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಾಗದಂತೆ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ದಿನ ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲ ಮಾತ್ರ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 4) ವಾಹನಕ್ಕೆ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಕಟ್ಟಿ ಬಳಸುವಾಗ ವಾಹನ ನಿಂತಾಗ ಮಾತ್ರ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ವಾಹನ ಚಲಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸಕೂಡದು.
- 5) ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯುಂಟಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 6) ಧ್ವನಿವರ್ಧಕವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲೂ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 7) ಯಾವುದೇ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು, ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಹತ್ತಿರ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ಬಳಸಬಾರದು.
- 8) ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಪೋಜ್ಜ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದಲ್ಲಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಪೊಲೀಸ್ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಕರು
ಮಂಕಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ

ರಿಗೆ:

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

ನಕಲು ನಿವೇದನೆ:

ಬಜಾನೆ-2 (k2) ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲ <https://k2.karnataka.gov.in> ನೇ ವಿಳಾಸದಲ್ಲ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 0055-00-103-0-01-000 ನೇದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಚಲನ್ ಮಾಡಿ ಸದರ ಚಲನ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಭರಣ ಮಾಡಬಹುದು ಅಲ್ಲದೇ ಆನ್‌ಲೈನ್ 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 MANKI 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 MANKI 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.	Supior 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

ಸರಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಪುಸ್ತಕ:

ಅ.ನಂ.	ಹೆಸರು	ವಿವರಗಳು
1.	ವಾಹನಗಳು	೧) AZAFAA01 PU-30. F-352
		೨) CAAEAMAGL HPA 1-01 PU-30. F-336
		3) Aei AAgA-01 PU-30. F-404
2.	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು	1) ಹೊಂಡಾ ಕಂಪನಿಯ ಮೋಟೋರ್ ಜನರೇಟರ್ .
		2) CIPA ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಿದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ಅದರ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು
		3) ಹೆಚ್.ಪಿ. ಕಂಪನಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ಅದರ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು
		4) ACER CPU-01,Moniter -01
		5) LCD Signature Tablet STU-300/ಖ
		6) SONY COMPENY Handy camera-01
		7) Sony PAAiA AAr PAAG-01 AUME LED T-6 Toruch-01
		8) Canon Printer-02
		9) Wheel Clamp-05,Jacket-02 Light Betton-02
3	ಬಿ ಎಸ್ ಎನ್ ಎಲ್ ಸಿಮ್‌ಗಳು	1) ಸಿ.ಯು.ಜಿ ಸಿಮ್-01 (9480805246)
		2) ಬಿಬಿ ಸಿಮ್-28
4.	ಇತರೆ	ಕೈ ಕೊಳೆ -18
		ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಕುರ್ಚಿ-01
		ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಟೇಬಲ್ -01
		ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಬೇಂಚ್-01
		ಕಟ್ಟಿಗೆಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ-01
		ರೇನ್ ಕೋಟ್-08
		ಚೈನು-03
		ರಾಷ್ಟ್ರ ದ್ವಜ -01
		ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಜು-01
		ರಾಷ್ಟ್ರ ದ್ವಜ -01
		ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಜು-01
		ಕಚ್ಚಾಡ ಅಲೈರಾ-01
		ಐ.ಓ.ಸಿ.ಬಾಕ್ಸ್ -01
		ಫಸ್ಟ್ ಆಯ್ಡ್ ಬಾಕ್ಸ್ -01
		ಎಂ.ಓ.ಬಿ ಕ್ಯಾಬಿನ್ - 01
		ರೈಫಲ್ ಸ್ಯಾಂಡ್ - 01
		ಯು.ಡಿ.ಆರ್ ರಬ್ಬಲ್ ಶೀಲು-01
		ಮೋವೆಚೆಗಳು-04
		20 ಮೀಟರ್ ನೈಲನ್ ಹಗ್ಗ-01
		ಸಂದರ್ಶನಕಾರರ ಟೇಬಲ್-02, ಪೈಬರ್ ಖರ್ಚು-15 ಆರ್.ಓ-01, ಸ್ಟೀಲ್ ನೋಪಾ-01, ಸ್ಯಾಂಡ್ ಫ್ಯಾನ್-02.
ಸಾದ ಬ್ಯಾರಿಕೇಟ್‌ಗಳು-10		
ಮೋಟಾರ್ ಬ್ಯಾರಿಕೇಟ್-05		
ಮಾಸ್ಕ್‌ಗಳು-40		
ಎಮ್ ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್ ಟ್ಯಾಬ್ ಮತ್ತು ಎರಬೆಲ್ ಸಿಮ್-5754080089644		

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	ಇಲಾಖೆಯು ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದೆ	ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯಿದೆ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಂಡು ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಿಂದ ಸ್ಥಳದಂಡೆ 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	ಸರಗಲ್ಲತನ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ	ಮಹಿಳೆಯರು ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಓಡಾಡುವುದನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಯಾರಾದರೂ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಂಶಯಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು	ಉತ್ತಮ ಸ್ಪಂದನ ಸಿಕ್ಕಿದೆ. ರಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಗಲ್ಲತನ ಹತೋಟಿಯಲ್ಲಿದೆ.
3	The cigarettes and other tobacco products act 2003ನೇದನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ	ಸಮಾಜದ ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಕೆಡದಂತೆ ಆರೋಗ್ಯಕರ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ ವಾಗುವ ದಿನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.	ಉತ್ತಮ ಸ್ಪಂದನ ಸಿಕ್ಕಿದೆ.
04	ಕಾಣೆಯಾದ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಕಿಡ್ನಾಪ್ ಅಂತಾ ದಾಖಲಿಸಿ ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಪ್ರೀತಿ, ಪ್ರೇಮ ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮುಗ್ಧ ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳನ್ನು ಪುಸಲಾಯಿಸಿ ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿ ವೈಶ್ಯಾವಾಟಕಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ದಿನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.	ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು ಉತ್ತಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದೊರೆತಿದೆ.
05	ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಗುಟಕಾ, 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 ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಂತಿ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಭೆಗಳು	ಪಿಎಸ್‌ಬಿ ಬನವಾಸಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಸ್ಯೆ, ತಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ, ಚರ್ಚೆ, ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿದ್ಯಮಾನ, ತಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	ಹೌದು
ಬೀಟ್ ಜನಸಂಪರ್ಕ ಸಭೆ, ದೀನ ದಲಾಹರ ಸಭೆ	ತಾಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಬೀಟ್ ಸರಹದ್ದಿನಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯರು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	ತಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗಡೆಯಿಂದ ಬರ ಹೋಗುವ, ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ತಿರುಗಾಡುವ ಜನರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಬೀಟ್ ಸರಹದ್ದಿನ ಸಮಸ್ಯೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ 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 ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ	ಹೌದು

CHAPTER-9

Directory of Officers and Employees

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

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

2019

Sl.No	Name of the officers/Employees	Designation	Officer Address	Contact Number/Email ID
1.	ರಜೇಶ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1709	ಡಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಆಪೀಸ್	7975240509

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

Name of the officer Working	Designation	Remuneration
	organization	Per Month
ಶ್ರೀ ಜಿ.ಬಿ ಸೀತಾರಾಮ	ಪಿ.ಎಸ್.ಐ (ಕಾ&ಸೂ)	
ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣ ಬಿ ಪಾಲೆಕರ	ಪಿ.ಎಸ್.ಐ ಅಪರಾಧ	
ಬಾಬು ಎನ್ ಆಗೇರ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	
ಎಸ್.ವಿ ಕಾಂಬಳ್ಳೆ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	
ಮಹಾದೇವ ಜಿ ಹಸ್ತರ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	
ಕಮಲಾಕರ ಮಡಿವಾಳ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	
ಬಾಳಾ ಬಾಂದಿ	ಎ.ಎಸ್.ಐ	
ರಾಜೇಂದ್ರ ಕೆ ಲಮಾಣಿ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1454	
ಕಿರಣ ಜಿ ಶೇಟ್	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1334	
ಸಂತೋಷ ತಳವಾರ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1643	
ಗೋಪಾಲ್ ಕುರುಬರ್	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1489	
ದಯಾನಂದ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-15557	
ಆಗ್ನೇಶ್ ಎಮ್ ರೋಡ್ರಿಗಿಸ್	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1431	
ನಾಗಬೂಷಣ ಎನ್ ಎಸ್	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1444	
ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ ಚಕ್ರಸಾಲ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-711	
ರಾಜೇಶ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಎಚ್.ಸಿ-1709	
ರಾಜಶೇಖರ ಪಾಟೀಲ್	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1566	
ಮಂಜುನಾಥ ಬಿ	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1056	
ವಿನಾಯಕ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1610	
ಶಿವರಾಜ ಎನ್	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1369	
ಚರಣ ಎನ್ ನಾಯ್ಕ	ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-593	

ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1580	
ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1044	
ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-977	
ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ-1054	
ಮ.ಪಿ.ಸಿ-1650	
ಮ.ಪಿ.ಸಿ-532	
ಮ.ಪಿ.ಸಿ-861	
ಮ.ಪಿ.ಸಿ-698	

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) x(iv)]

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	J .B. SEETARAM	Police Sub Inspector	office:08384-264210 M.No: 9480805246	banavasikwr@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
-	-	-	-	-

Appellate Authority

Sl.No	Name of the office/administrative Unit	Name of Designation of PIO	office Tel. Residence Tel.fax	E-mail
1	B GEERISH .	CPI SIRSI	office:08384-226260 M.No:9480805238	cpisirsikwr@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: 01-01-2019 ರಿಂದ 31-12-2019 ರವರೆಗೆ ಪೋಲೀಸ್ ಉಪನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅನಂ	ಕಾರ್ಯದ ವಿವರ	ದಿನಾಂಕ: 01-01-2019 ರಿಂದ 31-12-2019 ರವರೆಗೆ.
1.	ಹಳ್ಳಿಗಳ ಭೇಟಿ	149
2.	ದಲತರ ಕೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ	31
3.	ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನ ಕೇಸು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿದ್ದು 1) ಸ್ಥಳ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು 2) ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಹಣ	
4.	ದಿನ ದಲತರ ಸಭೆ	12
5.	ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಸಂಚರಿಸಿದ್ದು	60
6.	ಕವಾಯತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದು	16
7.	ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವಂತ ವಿಚಾರಣೆ	110
8.	ಅಪರಾಧ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಭೇಟಿ	64

Government Of Karnataka
Police Department



RIGHT TO INFORMATION ACT -2005
INFORMATION UNDERS COLUMN 4 (1) (A)& 4 (1) (B)
OF
POLICE SUB INSPECTOR
BANAVASI POLICE STATION

2019

Section 4(1) (a) Indexing Cataloguing Of all Information Template.

1.	ಶಾಶ್ವತ ಕಡತ -A
2.	25 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕಾದಿರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ-B
3.	10 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕಾದಿರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ-C
4.	07 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕಾದಿರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ-D
5.	05 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕಾದಿರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ- E
6.	03 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕಾದಿರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ- F
7.	02 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕಾದಿರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ- G
8.	01 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕಾದಿರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ- H

2019

Sl. No	Date on which opened (files to be listed chronologically)	Category A, B, C, D, E etc. (Alphabetically According to Category)	File No.	Subject of the File	Location of File Door/Cup board/Numbers	Date on Which file can be destroyed /custodian of File
1.	Permanent	A	1.	GOVERNMENT CIRCULAR FILE	Metal Rack	-
2.	Permanent	A	2.	DG& IGP CIRCULAR FILE	Metal Rack	-
3.	Permanent	A	3.	IGP W/R FILE	Metal Rack	-
4.	Permanent	A	4.	SP ORDER FILE	Metal Rack	-
5.	Permanent	A	5.	BUILDING FILE	Metal Rack	-
6.	Permanent	A	6.	STANDING ORDER FILE	Metal Rack	-
7.	Permanent	A	7.	LAW CIRCULAR FILE	Metal Rack	-
8.	Permanent	A	8.	Property Register	Metal Rack	-
9.	Permanent	A	9.	Library Register	Metal Rack	-
10.	Permanent	A	10.	Station Information book	Metal Rack	
11.	Permanent	A	11.	Superior officers Visiting book	Metal Rack	
12.	01-01-2013	C	12.	Crime Register	Metal Rack	
13.	01-01-2013	E	13.	M.V.Act register	Metal Rack	
14.	01-01-2013	E	14.	Computer Registers	Metal Rack	
15.	01-01-2013	F	15.	"B" and C cases Registers	Metal Rack	
16.	01-01-2013	F	16.	Dairy	Metal Rack	
17.	01-01-2013	F	17.	Monthly Statement	Metal Rack	
18.	01-01-2013	G	18.	Certificate of Transfer of charge	Metal Rack	

19.	01-01-2013	G	19.	In Message Register	Metal Rack	
20.	01-01-2013	G	20.	Out Message Register	Metal Rack	
21.	01-01-2013	H	21.	Orderly Room Register	Metal Rack	
22.	01-01-2013	H	22.	Petition Registers	Metal Rack	