

ಮಂಡ್ಯ ನಗರ ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಕಲಂ-4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ರೀತ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ-2022

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	1	01-01-2022	ಯುಎನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 02		ಯುಎನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
2.	1	01-01-2022	ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ದಿನಚರಿ	1 ರಿಂದ 740		ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ದಿನಚರಿ		
3.	1	01-01-2022	ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಐಟರ್ನರಿ ವರದಿ	1 ರಿಂದ 48		ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಐಟರ್ನರಿ ವರದಿ		
4.	1	01-01-2022	ಪ್ರೊಸೆಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 37		ಪ್ರೊಸೆಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
5.	3	01-01-2022	ಟಪಾಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 30 ಒಟ್ಟು		ಟಪಾಲ್ ಪುಸ್ತಕ		
6.	4	01-01-2022	ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಮೆಮೋ	1 ರಿಂದ 109 ಒಟ್ಟು		ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಮೆಮೋ		
7.	1	01-01-2022	ಆಯುಧ ಪರವಾನಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 06		ಆಯುಧ ಪರವಾನಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ		
8.	1	01-01-2022	ವೃತ್ತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಸತಿ ಗೃಹದ ಹಂಚಿಕೆ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 4		ವೃತ್ತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಸತಿ ಗೃಹದ ಹಂಚಿಕೆಪುಸ್ತಕ		
9.	1	01-01-2022	ರಹದಾರಿ ಪತ್ರಗಳು	1 ರಿಂದ 10		ರಹದಾರಿ ಪತ್ರಗಳು		
10.	3	01-01-2022	ಮಂಡ್ಯ ನಗರ ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಪಾಲನ ವರದಿ	1 ರಿಂದ 135 ಒಟ್ಟು		ಮಂಡ್ಯ ನಗರ ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಪಾಲನ ವರದಿ		

11.	1	01-01-2022	ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಬೇಟಿ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 4		ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಬೇಟಿ ಪುಸ್ತಕ		
12.	1	01-01-2022	ಆರ್‌ಟಿಐ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅರ್ಜಿಯನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 8		ಆರ್‌ಟಿಐ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅರ್ಜಿಯನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ		
13.	1	01-01-2022	ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 19		ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ		
14.	1	01-01-2022	ಉನ್ನತ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 16		ಉನ್ನತ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ		
15.	1	01-01-2022	ಸಿಸಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 26		ಸಿಸಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು		
16.	1	01-01-2022	ತುರ್ತು ಅಪರಾಧ ವರದಿಗಳು	1 ರಿಂದ 26		ತುರ್ತು ಅಪರಾಧ ವರದಿಗಳು		
17.	1	01-01-2022	ಬಸ್ ವಾರೆಂಟ್ ಕೌಂಟರ್ ಫೈಲ್‌ಗಳು	1 ರಿಂದ 19		ಬಸ್ ವಾರೆಂಟ್ ಕೌಂಟರ್ ಫೈಲ್‌ಗಳು		
18.	1	01-01-2022	ರೈಲ್ವೆ ವಾರೆಂಟ್	1 ರಿಂದ 07		ರೈಲ್ವೆ ವಾರೆಂಟ್		
19.	1	01-01-2022	ಮೈಕ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು	1 ರಿಂದ 106 ಒಟ್ಟು		ಮೈಕ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು		
20.	1	01-01-2022	ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 11		ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ		
21.	1	01-01-2022	ಐಎಂವಿ ಸ್ಪಾಟ್ ಫೈನ್‌ನ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 68		ಐಎಂವಿ ಸ್ಪಾಟ್ ಫೈನ್‌ನ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
22.	32	01-01-2022	ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಐಎಂವಿ ಸ್ಥಳ ದಂಡ ರಶೀದಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ	1 ರಿಂದ 801 ಒಟ್ಟು		ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಐಎಂವಿ ಸ್ಥಳ ದಂಡ ರಶೀದಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ		
23.	1	01-01-2022	ಗುರಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 3		ಗುರಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಪುಸ್ತಕ		-

24.	1	01-01-2022	ಕ್ರೈಂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 53		ಕ್ರೈಂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		-
25.	1	01-01-2022	ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 21		ಕ್ರೈಂ ಕೀ		
26.	1	01-01-2022	ನೊಂದವರ ದಿನಾಚರಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1		ನೊಂದವರ ದಿನಾಚರಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
27.	1	01-01-2022	ದಲಿತರಿಗೊಂದು ದಿನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 7		ದಲಿತರಿಗೊಂದು ದಿನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
28.	1	01-01-2022	ತನಿಖಾ ವೆಚ್ಚದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 09		ತನಿಖಾ ವೆಚ್ಚದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
29.	1	01-01-2022	ಶಾಂತಿ ಸಭೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1		ಶಾಂತಿ ಸಭೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
30.	3	01-01-2022	ಯುಡಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 39 ಒಟ್ಟು		ಯುಡಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
31.	1	01-01-2022	ಲಘು ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 14		ಲಘು ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
32.	1	01-01-2022	ಎಲ್‌ಪಿಸಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 02		ಎಲ್‌ಪಿಸಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
33.	1	01-01-2022	ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 04		ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
34.	1	01-01-2022	ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 12		ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
35.	1	01-01-2022	ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜೆ	1 ರಿಂದ 4		ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜೆ		
36.	1	01-01-2022	ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ಅಂತಿಮ ವರದಿ & ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಹಾಗೂ ರೌಡಿ ಎಂಟಿಬಿ ತೆರೆಯಲು ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 10		ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ಅಂತಿಮ ವರದಿ & ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಹಾಗೂ ರೌಡಿ ಎಂಟಿಬಿ ತೆರೆಯಲು ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		

37.	1	01-01-2022	ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಕ್ ಧರಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 2		ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಕ್ ಧರಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
38.	1	01-01-2022	ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಕ್ ಧರಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡ ರಶೀದಿಗಳ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	1 ರಿಂದ 40		ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಕ್ ಧರಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡ ರಶೀದಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ		
39.	1	01-01-2022	ಕೋಟಾ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 2		ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಕ್ ಧರಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
40.	1	01-01-2022	ಕೋಟಾ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ದಂಡ ಹಾಕಿರುವ ರಶೀದಿಗಳ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	1 ರಿಂದ 17		ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಕ್ ಧರಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡ ರಶೀದಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ		
41.	1	01-01-2022	ಲೀವ್ ರೋಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 13		ಲೀವ್ ರೋಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
42.	1	01-01-2022	ಸ್ಪೋಟಕ ವ್ಯವಹಾರಸ್ಥರ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 2		ಸ್ಪೋಟಕ ವ್ಯವಹಾರಸ್ಥರ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
43.	1	01-01-2022	ಪೂವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 05		ಪೂವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
44.	1	01-01-2022	ವೃತ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 39		ವೃತ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ		

45.	1	01-01-2022	ದೋಷಾರೋಪಣ ಪತ್ರ ವಹಿ	1 ರಿಂದ 2		ದೋಷಾರೋಪಣ ಪತ್ರ ವಹಿ		
46.	2	01-01-2022	ಕೋಟ್ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 24		ಕೋಟ್ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
47.	1	01-01-2022	ಆಡಳಿ ರೂಂ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 4		ಆಡಳಿ ರೂಂ ಪುಸ್ತಕ		
48.	1	01-01-2022	ಪಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 6		ಪಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
49.	1	01-01-2022	ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1 ರಿಂದ 4		ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್		
50.	1	01-01-2022	ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಗ್ರಾಮ ಸರದಿ ಪುಸ್ತಕ	1 ರಿಂದ 7		ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಗ್ರಾಮ ಸರದಿ ಪುಸ್ತಕ		

Chapter 1

Organization, Functions and Duties

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

Particulars of the organization, functions and duties

Sl.no	Name of the Organization	Address	Functions	Duties
1	ಆರಕ್ಷಕ ವೃತ್ತ ನಿರೀಕ್ಷಕರವರ ಕಛೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ ನಗರವೃತ್ತ,ಮಂಡ್ಯ	ಆರಕ್ಷಕ ವೃತ್ತ ನಿರೀಕ್ಷಕರವರ ಕಛೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ ನಗರವೃತ್ತ, ವಿವೇಕಾನಂದನಗರ ಮಂಡ್ಯ ಸಿಟಿ.	-	ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು, ಘೋರ ಮತ್ತು ಅಘೋರ ಅಪರಾಧಗಳ ತನಿಖಾ ಕಾರ್ಯ, ಅಪರಾಧಗಳ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸುವ ಮುಷ್ಕರ, ಧರಣಿ ಪ್ರತಿಭಟನಾ ಮೆರವಣಿಗೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ದೊಂಬಿ, ಗಲಭೆ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹತ್ತಿಕ್ಕುವುದು. ಅಂತಹವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಳ್ಳತನವಾಗದಂತೆ ಮುಂಚಾಗರೂಕತಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಚಾರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರ ವಿರುದ್ಧ, ಐಎಂವಿ ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿ ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಮಂಡ್ಯ ನಗರ ವೃತ್ತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

Chapter 2

Powers and Duties of Officers and Employees

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

Please provide details of the powers and duties of officers and employees of the authority by designation as follows

Sl.no	Name of the office/ employee	Designation	Duties allotted	Powers
1.	ಜಾಯ್ ಅಂತೋನಿ ಎ	ಸಿಪಿಐ	ಮಂಡ್ಯ ನಗರ ವೃತ್ತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ	ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು, ಘೋರ ಮತ್ತು ಅಘೋರ ಅಪರಾಧಗಳ ತನಿಖಾ ಕಾರ್ಯ, ಅಪರಾಧಗಳ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸುವ ಮುಷ್ಕರ, ಧರಣಿ ಪ್ರತಿಭಟನಾ ಮೆರವಣಿಗೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ದೊಂಬಿ, ಗಲಭೆ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹತ್ತಿಕ್ಕುವುದು. ಅಂತಹವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಳ್ಳತನವಾಗದಂತೆ ಮುಂಜಾಗರೂಕತಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಚಾರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರ ವಿರುದ್ಧ, ಐಎಂವಿ ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿ ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಮಂಡ್ಯ ನಗರ ವೃತ್ತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
2.	ಆನಂದ ಜಿ,ಆರ್	ಸಿಹೆಚ್‌ಸಿ -274	ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ	-
3.	ಮಂಜುನಾಥ,ಬಿ	ಸಿಪಿಐ -50	ಕಛೇರಿ ಬರಹಗಾರರು	-
4.	ಕಾವ್ಯಶ್ರೀ,ಡಿ.ಎಸ್	ಮಪಿಸಿ -730	ದೈನಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	-

Chapter 3

Procedure Followed in Decision-making Process

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

Describe the procedure followed in decision-making by the public authority

(Deputy Commissioner Officer)

Activity	Description	Decision making process	Designation of final decision authority
-	-	-	-

Chapter 4

Norms set for the Discharge of Functions

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

Please provide the 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 (Citizen's Charter Service Chapter etc.)
--	-	-	-	-

Chapter 5

**Rules, Regulations, Instructions, Manual and Records, for
Discharging Functions**

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

Please provide list and gist of rules, regulations, instructions, manuals and records, held by public authority or under its control or used by its employees for discharging functions in the following format

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

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 consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangements for consultation with or representation of public in relations with policy implementation
-	-	-	-

Chapter 8

Boards, Councils, Committees and other Bodies

Constituted as part of Public Authority

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

Please provide information on boards, councils, committees and other bodies related to the public authority in the following format.

Name of Board Council Committee, etc.	Composition	Powers and Functions	Whether its Meetings open to Public/Minutes of its Meetings accessible for Public
-	-	-	-

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.

Sl.No	Name of the Officers/ Employees	Designation	Office Address	Contact Number/ E-mail ID
01	ಶ್ರೀ, ಶಿವಮೂರ್ತಿ,ಜಿ,ಆರ್	ಡಿವೈಎಸ್‌ಪಿ	ಮಂಡ್ಯ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಮಂಡ್ಯ	9480804820

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 an compensation structure for officers and employees in the following format:

Name of the Officer	Designation	Remuneration
Working	Organisation	per month
-	-	-

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 (websites, reports, notice board etc.)
-	-	-	-	-

Chapter 12

Manner of Execution of Subsidy Programmes.

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

- 1. Describe the activities/programmes/schemes being implemented by the public authority for which subsidy is 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 to grant subsidy
-	-	-	-

Chapter 13

**Particulars of Recipients of Concessions, Premits or
Authorization 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 program scheme				
Sl.No	Name & address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & designation of granting authority
-	-	-	-	-

3. Describe the manner of execution of the subsidy programme

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

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.**

(Floppy, CD, VCD, Web Site, Internet etc)

Electronic	Description (site address/location where available etc.,)	Contents or title	Designation and address of the custodian of 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 Particulars of Public Information Officers

[Section 4(1)(b)xvi]

Please provide contact information about the Public Information Officers and Assistant Public Information Officers designated for various

Offices/ administrative units and Appellate Authority/Officers(s) for the public authority in the following format.

Public Information Officer :

Sl.No	Name of the Office / administrative Unit	Name and Designation of PIO	Office Tel. Residence Tel. Fax	E-mail
1	ಜಾಯ್ ಅಂತೋನಿ ಎ	ಸಿಪಿಐ	08232-223132 9480804830	cpitownmdy@ksp.gov.in

Asst. Public Information Officer :

Sl.No	Name of the Office / administrative Unit	Name and Designation of PIO	Office Tel. Residence Tel. Fax	E-mail
1				

Appellate Authority :

Sl.No	Name of the Office / administrative Unit	Name and Designation of PIO	Office Tel. Residence Tel. Fax	E-mail

1	ಆರಕ್ಷಕ ವೃತ್ತ ನಿರೀಕ್ಷಕರವರ ಕಛೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ ನಗರವೃತ್ತ,ಮಂಡ್ಯ	ಜಾಯ್ ಅಂತೋನಿ ಎ	9480804830	cpitownmdy@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.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.