

ಕೆ.ಆರ್.ಸಾಗರ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ

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

ಕ್ರ. ಸಂ.	ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
01	45	ಠಾಣಾ ಪಹರೆ ಪುಸ್ತಕ	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
02	66	ಠಾಣಾ ದಿನಚರಿ	01-01-2021 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದ ವರಗೆ ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುತ್ತೆ.	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
03	68	ಕ್ಯೂ.ಸಿ.ಎ.	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
04	71	ಪ್ರೊಸೆಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	07	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	07	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
05	***	ಲಘು ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
06	106	ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ [ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್] ಕರ್ತವ್ಯ ನೇಮಕದ ಪುಸ್ತಕ	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
07	84	ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ	2021	--	2	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	02	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
08	89	ಬೈಲ್ ಬಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
09	107	ಗ್ರಾಮ ಭೇಟಿ ಪುಸ್ತಕ	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
10	106	ಕರ್ತವ್ಯ ಸರದಿ ಪುಸ್ತಕ	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
11	131	ಪಿಎಫ್ ಪುಸ್ತಕ	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
12	--	ನೂತನ ಗ್ರಾಮ ಗಸ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳು	2020-2021	--	29	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	29	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
13	171	ರಜೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
14	--	ಎನ್.ಸಿ.ಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ

15	212	ಎಂ.ಬಿ.ಬಿ ಚಕ್ರ ಮೆಮೋ	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
16	--	ಎನ್.ಸಿ.ಆರ್. ಎಪ್.ಎ.ಆರ್ ಮತ್ತು ಸಿ.ಮಿಸ್ ಪೈಲ್‌ಗಳು	2021	--		--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-		-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
17	--	ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
18	--	ಉದ್ಯೋಗ ಪರಿಶೀಲನಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
19	--	ಗನ್ ಅಲರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಕ್ಲೀನಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
20	131	ದಲಿತರ ಸಭೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
21	--	ಸಿ.ಸಿ.ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
22	--	ಪೆರೋಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020-2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
23	--	ಮಾನ್ಯ ಐ.ಬಿ.ಪಿ ರವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
24	--	ಮಾನ್ಯ ಐ.ಬಿ.ಪಿ ರವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
25	--	ಮಾನ್ಯ ಎಸ್.ಪಿ ರವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
26	--	ಮಾನ್ಯ ಎಸ್.ಪಿ ರವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ.	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
27	--	ಮಾನ್ಯ ಎ.ಎಸ್.ಪಿ ರವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ.	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
28	--	ಮಾನ್ಯ ಎ.ಎಸ್.ಪಿ ರವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
29	--	ಮಾನ್ಯ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ ರವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
30	--	ಮಾನ್ಯ ಡಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಪಿ ರವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
31	--	ಸಿ.ಎಲ್.ರಜೆ ಕೋರಿಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
32	***	ಸಿಸಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021-22	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ

33	81	ಯುಡಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020-2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
34	55	ಬಂದೂಕು ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಫಾರಂ ಪುಸ್ತಕ	2020-21	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
35	57	ಬಂದೂಕುಗಳನ್ನು ಡಿ.ಎ.ಆರ್.ಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020-2022	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
36	33	ಪಿ.ಆರ್.ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
37	227	ಎಪ್.ಪಿ.ಬಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
38	217	ಕನ್ಸ್ಟ್‌ನ ಮೆಮೋ	2019-2022	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
39	105	ಕೆ.ಡಿ. ಮತ್ತು ಡಿ.ಸಿ ಚಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2019 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
40	132(ಎ)	ಮುದ್ದೆಮಾಲು ಪುಸ್ತಕ	2008-2021	--	14	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	1	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
41	69	ಅರೆಸ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
42	190	ಯು.ಎನ್.ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2019 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
43	171	ಲೀವ್‌ರೋಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
44	--	ಜಿ.ಸಿ.ಆರ್ ಇಂಡೆಕ್ಸ್	2019 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
45	--	ತಲೆ ಮರೆಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಆರೋಪಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ	2019 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
46	83	ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತು ಪುಸ್ತಕ	2021 -2022	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
47	--	ಕೋಟ್ರಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020-2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
48	--	ರೌಡಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	149	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
49	110	ಬಿ.ಸಿ.ಆರ್. ಎ	2019 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
50	111	ಬಿ.ಸಿ.ಆರ್. ಬಿ	2019 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
51	--	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	2015 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
52	49	ಗನ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2019 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
53	--	ಐ.ಎಂ.ವಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2019 ರಿಂದ 2021	--	2	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
54	***	ಶಾಂತಿ ಸಭೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020 ರಿಂದ 2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
55	***	ನಾಗರಿಕ ಶಾಂತಿ ಸಭೆ	2020 ರಿಂದ 2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
56	***	ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020 ರಿಂದ 2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
57	***	ಉನ್ನತ ಅರ್ಜಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020 ರಿಂದ 2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
58	***	ಕಚ್ಚಾ ಪುಸ್ತಕ	2021	--	2	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	03	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
59	--	ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2020 ರಿಂದ 2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
60	***	ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸತ್ರ	2017 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತದವರೆಗೆ	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ

		ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನ್ಯಾಯಲಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್					
61	132	ಪಿ.ಎಸ್.ಆರ್	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
62		ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
63		ಉದ್ಯೋಗ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	2021	--	1	--	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
64		ಲಾಕಪ್ ಗಾರ್ಡ್‌ಪುಸ್ತಕ	2018 ರಿಂದ 2021	--	1	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	01	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
65		ಕಛೇರಿ ಪೈಲ್‌ಗಳು	2021	--	35	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022	-	30	-	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
66	20	ಅಪರಾಧ ನೋಂದಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.	2018 -2021	--	04	--	ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
			2022				ತಾಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
67		ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಕಡತಗಳು	2007	--	2	--	ಒಟ್ಟು 987 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತೆ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತೆ
			2009	--	2	--	
			2010	--	07	--	
			2011	--	9	--	
			2012	--	9	--	
			2013	--	16	--	
			2014	--	62	--	
			2015	--	93	--	
			2016	--	81	--	
			2017	--	50	--	
			2018	--	52	--	
			2019	--	83	--	
			2020	--	103	--	
			2021	--	151	--	
			2022	-	179	-	
68		ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳು	2021	-	-	-	ಒಟ್ಟು 5 ಪ್ರಕರಣಗಳು ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತೆ
			[ದಿನಾಂಕ:31.12.2022 ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯಗೊಂಡಂತೆ]	--	5	-	

K R SAGAR PS

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	K R Sagara Police Station	-	-	ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು, ಅಘೋರ ಅಪರಾಧಗಳ ತನಿಖಾ ಕಾರ್ಯ, ಅಪರಾಧಗಳ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು

				<p>ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸುವ ಮುಷ್ಕರ, ಧರಣಿ ಪ್ರತಿಭಟನಾ ಮೆರವಣಿಗೆಗಳಿಗೆ ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು, ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು. ದೊಂಬಿ, ಗಲಭೆ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹತ್ತಿಕ್ಕುವುದು. ಅಂತಹವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಳ್ಳತನವಾಗದಂತೆ ಮುಂಜಾಗರೂಕತಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ ರಾತ್ರಿಗಸ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಚಾರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರ ವಿರುದ್ಧ, ಐವಿವಿ ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿ ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಕೆ.ಆರ್.ಸಾಗರ ಬೃಂದಾವನ ಗಾರ್ಡನ್ ಹಾಗೂ ಬಲಮುರಿ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳ ಬಂದೂ ಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಕೆ.ಆರ್.ಸಾಗರ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.	BASAVARAJU.B	PSI	Overall incharge of K R Sagara police station	<p>ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು, ಅಘೋರ ಅಪರಾಧಗಳ ತನಿಖಾ ಕಾರ್ಯ, ಅಪರಾಧಗಳ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸುವ ಮುಷ್ಕರ, ಧರಣಿ ಪ್ರತಿಭಟನಾ ಮೆರವಣಿಗೆಗಳಿಗೆ ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು, ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು. ದೊಂಬಿ, ಗಲಭೆ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹತ್ತಿಕ್ಕುವುದು. ಅಂತಹವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಳ್ಳತನವಾಗದಂತೆ ಮುಂಜಾಗರೂಕತಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ ರಾತ್ರಿಗಸ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಚಾರಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರ ವಿರುದ್ಧ, ಐವಿವಿ ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿ ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಕೆ.ಆರ್.ಸಾಗರ ಬೃಂದಾವನ ಗಾರ್ಡನ್ ಹಾಗೂ ಬಲಮುರಿ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳ ಬಂದೂ ಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಕೆ.ಆರ್.ಸಾಗರ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p>
2.	ದೇವರಾಜು. ಡಿ	ASI	ಬೀಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಎಸ್‌ಜೆಪಿಯು ಉಸ್ತುವಾರಿ	ಬೀಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಎಸ್‌ಜೆಪಿಯು ಉಸ್ತುವಾರಿ

3.	ಜಯಸುಂದರ	ASI	ಬೀಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ	ಬೀಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ
4.	ಚನ್ನಂಕ	ASI	ಬೀಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ ಕರ್ತವ್ಯ	ಬೀಟ್ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ ಕರ್ತವ್ಯ
5.	ಸುಂದರಶೆಟ್ಟಿ	CHC-20	ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಕರ್ತವ್ಯ	ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಕರ್ತವ್ಯ
6.	ಸತೀಶ	CHC-33	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ
7.	ಇರ್ಫಾನ್ ಪಾಷ	CHC-34	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
8.	ಯಧುರಾಜ.ಎಸ್.ಜಿ	CHC-38	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ
9.	ಪುರುಷೋತ್ತಮ.ಬಿ.ಸಿ	CHC-87	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ
10.	ಶ್ರೀಧರ .ವಿ	CHC-149	ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ	ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ
11.	ವರದರಾಜು	CHC-166	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
12.	ಮಂಜುನಾಥ ಕೆ.ಬಿ	CHC-222	ಗುಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಕರ್ತವ್ಯ	ಗುಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಕರ್ತವ್ಯ
13.	ಮಂಜೇಗೌಡ.ವಿ.ಟಿ	CHC-391	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ
14.	ದೊರೆಸ್ವಾಮಿ ಎನ್.ಎ	CHC-407	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ	ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ
15.	ಪ್ರಭುಸ್ವಾಮಿ. ಎಸ್	CPC-112	ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ	ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ
16.	ಸತೀಶ. ಎಂ.ಎಸ್	CPC-129	ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಕರ್ತವ್ಯ	ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಕರ್ತವ್ಯ
17.	ಸುನಿಲ್‌ಕುಮಾರ್.ಪಿ	CPC-162	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
18.	ಉಮೇಶ ಎಂ.ಬಿ	CPC-289	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
19.	ಪ್ರವೀಣ್‌ಕುಮಾರ್.ಹೆಚ್.ವಿ	CPC-340	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕರ್ತವ್ಯ
20.	ಸತೀಶ ಬಿ.ಪಿ	CPC-344	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕರ್ತವ್ಯ
21.	ರಘು.ಸಿ.ಜಿ	CPC-354	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
22.	ಆನಂದನಾಯಕ ಪಿ.ಎನ್	CPC-383	ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿ	ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿ
23.	ಅರುಣ್.ಎಂ.	CPC-433	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕರ್ತವ್ಯ
24.	ಗಿರೀಶ.ಎಲ್.ಸಿ	CPC-457	ಶಾಖಾ ಬರಹಗಾರ	ಶಾಖಾ ಬರಹಗಾರ
25.	ರವೀಶ ಎಸ್.ಎಸ್	CPC-547	ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ	ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ

26.	ಮಣಿಕಂಠ.ಸಿ	CPC-691	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
27.	ರೇಣುಕುಮಾರ್	CPC-698	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
28.	ಸಂತೋಷ್.ಹೆಚ್.ಎಸ್	CPC-701	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
29.	ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಟ್ಟಲಕ್ಷ್ಮೀ	WPC-428	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
30.	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೋಭ ಬಿ.ಆರ್	WPC-581	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
31.	ಶ್ರೀಮತಿ ಅಶ್ವಿನಿ.ಹೆಚ್.ಆರ್	WPC-591	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ
32.	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ವೇತ ಡಿ.ಎಸ್	WPC-675	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ

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	BASAVARAJU. B	PSI	K R SAGARA POLICE STATION	9480804856

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	BASAVARAJU.B	PSI	9480804856	krsagaramdy@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	BASAVARAJU.B	PSI	9480804856	krsagaramdy@ksp.gov.in

Appellate Authority :

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

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.