

ಶ್ರೀರಂಗಪಟ್ಟಣ ಟೌನ್ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ

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

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1.	1.	ಕರ್ತವರ್ಗ ಸರದಿ ಪುಸ್ತಕ	1-110	31-12-2022	D	-	
2.	2.	ಗ್ರಾಮ ಬೇಟ ಪುಸ್ತಕ	1-120	31-12-2022	D	-	
3.	3.	ಯುಡಿಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	1-115	31-12-2022	D	-	
4.	4.	ಕೈದಿಗಳ ಅಂಗಶೋಧನ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	1-1	31-12-2022	D	-	
5.	5.	ಜಾಮೀನು ಮುಚ್ಚಳಕೆ ಪುಸ್ತಕ	1-108	31-12-2022	D	-	
6.	6.	ಪ್ರೋಸೆಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು	1-2100	31-12-2022	D	-	
7.	7.	ಮುದ್ದೇಮಾಲು	1-310	31-12-2022	D	-	
8.	8.	ಏಎಫ್ ಬುಕ್	1-318	31-12-2022	D	-	
9.	9.	ಕ್ಯೂಸಿಎ	1-125	31-12-2022	D	-	
10.	10.	ಪತ್ತೆಯಾಗದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	1 -32	31-12-2022	D	-	
11.	11.	ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜೆ ವಹಿ	1-45	31-12-2022	E	-	
12.	12.	ಕವಾಯತು ಪುಸ್ತಕ	1-36	31-12-2022	D	-	
13.	13.	ಸ್ಥಳೀಯ ಎಂ.ಓ.ಬಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	1-34	31-12-2022	D	-	
14.	14.	ಪರಸ್ಥಳೀಯ ಎಂ.ಓ.ಬಿ. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	1-110	31-12-2022	D	-	
15.	15.	ಬಿ.ಸಿ.ಆರ್.ಎ	1-2	31-12-2022	D	-	
16.	16.	ಬಿ.ಸಿ.ಆರ್.ಬಿ	1-54	31-12-2022	D	-	
17.	17.	ನೇವಾ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ಪುಸ್ತಕ	1-13	31-12-2022	D	-	

18.	18.	ಎಕ್ಸ್ ಕಾನ್ವೀನೇಟ್ ಚೆಕ್	1-130	31-12-2022	D	-	
19.	19.	ಎಂ.ಒ.ಐ ಚೆಕ್ ಮೇಮೋ ಪರ ಸ್ಥಳೀಯ	1-75	31-12-2022	D	-	
20.	20.	ಎನ್.ಸಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ	1-176	31-12-2022	D	-	
21.	21.	ಸಿಮಿಸ್ ಪುಸ್ತಕ	1-213	31-12-2022	D	-	
22.	22.	ಲಾಕಪ್ ಗಾರ್ಡ್	1-25	31-12-2022	D	-	
23.	23.	ಬಂದೂಕು ಹಂಚಿಕೆ ಪುಸ್ತಕ ಬಂದೂಕು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಪುಸ್ತಕ	1-24	31-12-2022	D	-	
24.	24.	ಕೆಡಿ/ಡಿಸಿ ಪುಸ್ತಕ	1-2	31-12-2022	D	-	
25.	25.	ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪುಸ್ತಕ	1-8	31-12-2022	D	-	
26.	26.	ಗನ್ ಡೇಪಾಸಿಟ್ ಪುಸ್ತಕ	1-128	31-12-2022	D	-	
27.	27.	ಗನ್‌ಲೈಸೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1-32	31-12-2022	D	-	
28.	28.	ಎಕ್ಸ್-ಕಾನ್ವೆಂಟ್ ಲೋಕಲ್ ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1-3	31-12-2022	D	-	
29.	29.	ಎಕ್ಸ್-ಕಾನ್ವೆಂಟ್ ನಾನ್- ಲೋಕಲ್ ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1-20	31-12-2022	D	-	
30.	30.	ಉನ್ನತ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೋಂದಾಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1-8	31-12-2022	D	-	
31.	31.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೋಂದಾಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1-36	31-12-2022	D	-	
32.	32.	ಪಾರಂ 144	1-65	31-12-2022	D	-	
33.	33.	ಪಾರಂ.159	1-25	31-12-2022	D	-	
34.	34.	ಲಘು ಪ್ರಕರಣಗಳ ನೋಂದಾಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1-55	31-12-2022	D	-	
35.	35.	ಅಪರಾಧ ನೋಂದಾಣಿ ಪುಸ್ತಕ [ಕಾ& ಸು]	1-2	31-12-2022	D	-	
36.	36.	ಅಪರಾಧ ನೋಂದಾಣಿ ಪುಸ್ತಕ [ಅಪರಾಧ]	1-25	31-12-2022	D	-	

37.	37.	ಡಿಹಿಟು ಕಛೇರಿ ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ	1-72	31-12-2022	D	-	
38.	38.	ಎಸ್ಡಿಹಿಟು/ ಸಿಹಿಐ ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ	1-67	31-12-2022	D	-	
39.	39.	ಕ್ಯಾಷ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1-34	31-12-2022	D	-	
40.	40.	ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪುಸ್ತಕ	1-82	31-12-2022	D	-	
41.	41.	ಉದ್ಯೋಗ ಪರಿಶೀಲನ ಪತ್ರ	1-38	31-12-2022	D	-	
42.	42.	5-ಐಐಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1-255	31-12-2022	D	-	
43.	43.	ಗ್ರಾಮ ಚರಿತ್ರೆ ಬಾಗ 01-04	01-1200	31-12-2022	D	-	
44.	44.	ಇತಿಹಾಸ ಹಾಕೆ	1-144	31-12-2022	D	-	
45.	45.	ಠಾಣಾ ದಿನಚರಿ	01-950	31-12-2022	D	-	
46.	46.	ಬೆರಳುಮುದ್ರೆ ನೂಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1-10	31-12-2022	D	-	
47.	47.	ಬೆರಳೂತ್ತು ಶೂದನಾ ಔಱ	1-12	31-12-2022	D	-	
48.	48.	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹೂೂಗುವ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್	1-80	31-12-2022	D	-	
49.	49.	ದಲತರಿಗೂಂದು ದಿನ ಪುಸ್ತಕ	1-10	31-12-2022	D	-	
50.	50.	ನಾಗರಿಕ ಸಮಿತಿ ಪುಸ್ತಕ	1-10	31-12-2022	D	-	
51.	51.	ಐ.ಎಂ.ವಿ ಸ್ಥಳ ದಂಡ ವಸೂಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1-72	31-12-2022	D	-	
52.	52.	ಸಿಹಿಐ ವಿಸಿಟಿಂಗ್ ಪುಸ್ತಕ	1-25	31-12-2022	D	-	
53.	53.	ಮೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಭೂಱ ಪುಸ್ತಕ	1-20	31-12-2022	D	-	
54.	54.	ಠಾಣಾ ಪಹರೆ ಪುಸ್ತಕ	1-85	31-12-2022	D	-	

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	Srirangapatna town Police station	Near Taluk office. Main Road SRpatna town	-	ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು, ಅಪರಾಧಗಳ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸುವ ಮುಷ್ಕರ, ಧರಣಿ ಪ್ರತಿಭಟನಾ ಮೆರವಣಿಗೆಗಳಿಗೆ ಬಂದೂಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು, ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಗರಕ್ಕೆ ಆಗಮಿಸಿದಾಗ ಬಂದೂಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು. ದೊಂಬಿ, ಗಲಭೆ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹತ್ತಿಕ್ಕುವುದು. ಅಂತಹವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಳ್ಳತನವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಿ ರಾತ್ರಿಗಸ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಚಾರಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರ ವಿರುದ್ಧ, ಐಎಂವಿ ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿ ಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಾಣಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ 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.	PRAKASH B.S	PI	Overall incharge of SRPATNA TOWN PS	<p>ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು, ಅಪರಾಧ ಗಳ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸುವ ಮುಷ್ಕರ, ಧರಣಿ ಪ್ರತಿಭಟನಾ ಮೆರವಣಿಗೆಗಳಿಗೆ ಬಂದೂಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು, ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಗರಕ್ಕೆ ಆಗಮಿಸಿದಾಗ ಬಂದೂಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು. ದೊಂಬಿ, ಗಲಭೆ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹತ್ತಿಕ್ಕುವುದು. ಅಂತಹವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಳ್ಳತನವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಿ ರಾತ್ರಿಗಸ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಚಾರಿ ನಿಮಯಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರ ವಿರುದ್ಧ,ಐಎಂವಿ ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಾಣಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p>
2.	Rekha T	PSI	Law & Order	<p>ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು, ಅಪರಾಧ ಗಳ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸುವ ಮುಷ್ಕರ, ಧರಣಿ ಪ್ರತಿಭಟನಾ ಮೆರವಣಿಗೆಗಳಿಗೆ ಬಂದೂಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು, ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಗರಕ್ಕೆ ಆಗಮಿಸಿದಾಗ ಬಂದೂಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವುದು. ದೊಂಬಿ, ಗಲಭೆ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹತ್ತಿಕ್ಕುವುದು. ಅಂತಹವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಳ್ಳತನವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಿ ರಾತ್ರಿಗಸ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಚಾರಿ ನಿಮಯಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರ ವಿರುದ್ಧ,ಐಎಂವಿ ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿಸ್ಥಳದಂಡ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಾಣಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p>

3.	Ravi YL	ASI	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ಗಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಐಎಂವಿ ವರಧಿ ಪಡೆಯುವ ಕರ್ತವ್ಯ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
4.	Ramalingaiah N	ASI	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ಗಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಐಎಂವಿ ವರಧಿ ಪಡೆಯುವ ಕರ್ತವ್ಯ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
5.	Sanjeevaiah MJ	ASI	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ಗಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಐಎಂವಿ ವರಧಿ ಪಡೆಯುವ ಕರ್ತವ್ಯ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
6.	Udayashankar PR	ASI	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ಗಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಐಎಂವಿ ವರಧಿ ಪಡೆಯುವ ಕರ್ತವ್ಯ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
7.	Shivaswamy	ASI	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ಗಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಐಎಂವಿ ವರಧಿ ಪಡೆಯುವ ಕರ್ತವ್ಯ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
8.	Papanna MR	CHC-08	IO Assistant	ಇವರು ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ
9.	Suresha	CHC-77	Court Duty	ಇವರು ಶ್ರೀರಂಗಪಟ್ಟಣ ಎಸಿಜೆ ಮತ್ತು ಜೆಎಂಎಫ್‌ಸಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
10.	Srinivasa P	CHC-178	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ಗಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಐಎಂವಿ ವರಧಿ ಪಡೆಯುವ ಕರ್ತವ್ಯ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
11.	Aruna HS	CHC-202	IO Assistant	ಇವರು ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ
12.	Harisha T	CHC-221	SB Duty	ಇವರು ಗುಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
13.	Nagaraju JR	CHC-236	Warrant Duty	ಇವರು ವಾರೆಂಟ್ ಜಾರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
14.	Krishna BC	CHC-255	IO Assistant	ಇವರು ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ

15.	vishnukumar VG	CHC-278	Police It	ಇವರು ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ.ಓ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
16.	Krishna M	CHC-285	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
17.	Zabiulla	CHC-365	Writer	ಇವರು ತಾಣಾ ಬರಹಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
18.	Vijayakumar	CHC-386	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
19.	Harisha P	CHC-392	General Duty	ತಾಣಾ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಓ. ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹೈವೇ ಗಸ್ತು, 112 ಮೊಬೈಲ್ ಕರ್ತವ್ಯ
20.	Lokesh S	CHC-393	SDPO	ಇವರು ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ ರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ
21.	Doreswamy	CHC-407	IO Assistant	ಇವರು ತನಿಖಾ ಸಹಾಯಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ
22.	Umesha K	CPC-12	Court Duty	ಇವರು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
23.	Raghavendra BN	CPC-46	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
24.	Krishnegowda	CPC-51	Summons Duty	ಇವರು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
25.	Madhu SR	CPC-78	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
26.	Kendaganna	CPC-130	Crime Duty	ಇವರು ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ, ಅಪರಾಧ ವಿಭಾಗದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ
27.	Siddaraju	CPC-158	Police IT	ಇವರು ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
28.	Jagadish Vastrad	CPC-178	Vajra Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ

				ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
29.	Abhishek BJ	CPC-212	Assistant Writer	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಸಹಾಯಕ ತಾಣ ಬರಹಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
30.	Prashanthakumar R	CPC-277	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
31.	Manjunatha HS	CPC-294	Police IT	ಇವರು ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
32.	Sharath N	CPC-359	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
33.	Sharath TK	CPC-409	Crime Duty	ಇವರು ಅಪರಾಧ ಪತ್ತೆ, ಅಪರಾಧ ವಿಭಾಗದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
34.	Ranganatha TR	CPC-436	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
35.	Shivashankar GB	CPC-491	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
36.	Raghav	CPC-547	Court Duty	ಇವರು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
37.	Manju HT	CPC-567	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
38.	Srikanth Ramappa Rathod	CPC-647	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
39.	Krishna	CPC-683	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ರಾತ್ರಿ ಗಸ್ತು, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
40.	Ashwini NB	WPC-89	Court Duty	ಇವರು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
41.	Arunakumari CM	WPC-232	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
42.	Sushma B.P	WPC-238	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
43.	Priyanka HM	WPC-243	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ತಾಣಾ ಪಹರೆ, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

44.	Ashwini BG	WPC-624	General Duty	ಇವರು ಬೀಟ್ ಕರ್ತವ್ಯ, ಠಾಣಾ ಪಹರೆ, ಹಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ, ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
45.	Chandrika Mudura	WPC-630	Police IT	ಇವರು ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
46.	Salma	WPC-637	Police IT	ಇವರು ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

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	PRAKASH B.S	POLICE INSPECTOR	SRIRANGAPATNA TOWN POLICE STATION , SRPATNA TOWN	9480804855

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 Working	Designation Organisation	Remuneration 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	PRAKASH B.S	POLICE INSPECTOR	SRRIRANGAPATNA TOWN POLICE STATION , SRPATNA TOWN 08236-252027 9480804855	srpatnamdy@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	Rekha T	Police Sub Inspector	SRRIRANGAPATNA TOWN POLICE STATION , SRPATNA TOWN 08236-252027	-

Appellate Authority :

Sl.No	Name of the Office / administrative Unit	Name and Designation of PIO	Office Tel. Residence Tel. Fax	E-mail
1	Murali HS	DYSP	SRRIRANGAPATNA SUB DIVISION SRPATNA TOWN 08236-252016 9480804821	sdposrpatnamdy@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.